

	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO					
	CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	TALENTO HUMANO	TH-F-DPP	1	06/03/2018	2	

### 1. GENERALIDADES

<b>Puesto</b>	Analista Administrativo (Seguimiento a Proyectos)
<b>Reporta a (puesto):</b>	Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación
<b>Área de Adscripción</b>	Depto. Planeación y Evaluación

### 2. DETALLES DE LA POSICIÓN

<b>Puestos que le reportan:</b>	Ninguno
---------------------------------	---------

<b>Contactos Internos Clave:</b>	<input type="radio"/> Rector <input type="radio"/> Departamento de Planeación y Evaluación	<b>Contactos Externos Clave:</b>	<input type="radio"/> Ninguno
----------------------------------	---	----------------------------------	-------------------------------

### 3. OBJETIVO DEL PUESTO

Dar seguimiento a los proyectos aprobados en el área, en su etapa de operatividad dentro de la Institución, además de coordinar la recopilación y resguardo de información requerida para la elaboración de los informes solicitados y presentación de indicadores cuatrimestrales o trimestrales.

### 4. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- 4.1 Seguimiento de los proyectos aprobados con financiamiento Federal o Estatal.
- 4.2 Llevar el orden, resguardo y seguimiento de los expedientes de cada uno de los proyectos hasta su culminación.
- 4.3 Recopilar la Información requerida a las diferentes áreas para la elaboración de Indicadores.
- 4.4 Informar mensualmente el seguimiento de metas institucionales.
- 4.5 Presentar informes de manera oportuna y veraz.
- 4.6 Informar al área las actividades realizadas y por realizar.
- 4.7 Plantear sobre las posibles problemáticas del área.

### 5. ACTIVIDADES PRINCIPALES

- 5.1 Abrir expediente por cada proyecto aprobado.
- 5.2 Mantener al día y actualizada la información de cada expediente.
- 5.3 Actualizar las bases de datos de los indicadores solicitados.
- 5.4 Elaborar las gráficas correspondientes de los indicadores de gestión.
- 5.5 Registrar los cambios o modificaciones de los indicadores.
- 5.6 Dar seguimiento en coordinación con las áreas de la institución, a las metas programadas en los diversos proyectos.
- 5.7 Las que encomiende el área de planeación.
- 5.8 Las demás actividades inherentes al puesto y las señaladas expresamente por el jefe inmediato.



## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO


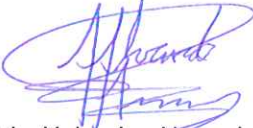

CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	TALENTO HUMANO	TH-F-DPP	1	06/03/2018	2

### 6. PERFIL DEL PUESTO

**Educación:** Técnico Superior Universitario o Pasante de alguna carrera profesional a nivel Licenciatura afín al puesto.

**Idiomas:** No indispensable.

**Experiencia deseable:** Mínima seis meses en puestos de la misma rama o afín.

Elaboró:	Revisó:	Autorizó
 L.C. Mayra Carolina Hernández Parra <b>Coordinador de Talento Humano</b>	 L.C. Beatriz Alejandra Alvarado Munguía <b>Director de Administración y Finanzas</b>	 MDH. Teresa Ramírez López <b>Rector</b>