



**Universidad Autónoma
de Chihuahua**
**Coordinación General de
Tecnologías de**

Sistema de Gestión de Calidad

Código: DOC 5.5 CNO 14	Página:1 de 3
Fecha de emisión: 13/05/2003	Fecha de Rev.: 04/11/2004 Núm. de Rev.: 4
Elaboró: Coordinador de Normatividad	
Aprobado por: Coordinador General	

D e s c r i p c i ó n d e p u e s t o

I. Datos Generales

Puesto: Intendencia Naturaleza: Sindicalizado	Descripción General: Mantener todas las áreas de la Coordinación General de Tecnologías de Información limpias y en orden.
--	---

II. Responsabilidades Principales

- Barrer, trapear, pulir, aspirar, mantener la limpieza y buena presentación de enseres, locales, pasillos, escaleras, pisos, paredes, aulas, laboratorios, sanitarios, bibliotecas, salas y estacionamientos.
- Distribuir documentación y correspondencia en el centro de trabajo o en algún otro lugar.
- Efectuar compras menores.
- Trasladar y/o estibar mobiliario y equipo, aparatos, enseres, y otros objetos que se le soliciten.
- Abrir y cerrar las puertas de acceso de la Coordinación General de Tecnologías de Información y mantenerlas cerradas cuando no se utilicen.
- Solicitar de manera oportuna los artículos de limpieza que necesite para llevar a cabo su trabajo.
- Reportar anomalías dentro de su área de trabajo.

**COPIA
NO CONTROLADA**

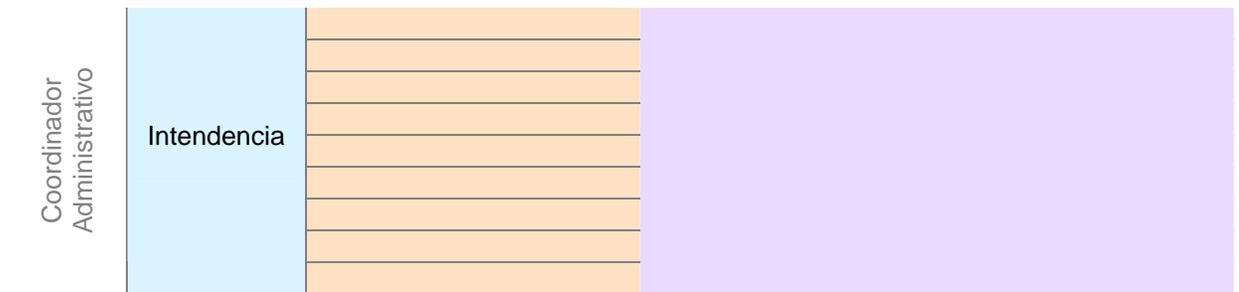


**Universidad Autónoma
de Chihuahua**
**Coordinación General de
Tecnologías de**

Sistema de Gestión de Calidad

Código: DOC 5.5 CNO 14	Página: 2 de 3
Fecha de emisión: 13/05/2003	Fecha de Rev.: 04/11/2004 Núm. de Rev.: 4
Elaboró: Coordinador de Normatividad	
Aprobado por: Coordinador General	

III. Ubicación de puesto



Personal que le reporta directamente
 Personal que le reporta Indirectamente



**COPIA
NO CONTROLADA**



**Universidad Autónoma
de Chihuahua**
**Coordinación General de
Tecnologías de**

Sistema de Gestión de Calidad

Código: DOC 5.5 CNO 14	Página:3 de 3
Fecha de emisión: 13/05/2003	Fecha de Rev.: 04/11/2004 Núm. de Rev.: 4
Elaboró: Coordinador de Normatividad	
Aprobado por: Coordinador General	

IV.Datos Generales

Sexo:	Indistinto
Estado civil:	Indistinto
Edad:	25 a 50 años.
Escolaridad:	Secundaria.
Experiencia:	Ninguna.
Conocimientos Específicos:	Políticas de calidad de la CGTI, objetivos generales y compromiso de calidad.
Habilidades:	Trabajo en equipo.
Idiomas:	N/A.
Otros:	N/A.

**COPIA
NO CONTROLADA**