

Universidad Autónoma de Chihuahua
Coordinación General de Tecnologías de Información

Sistema de Gestión de Calidad

Código: DOC 5.5 CNO 13	Página:1 de 3
Fecha de emisión: 13/05/2003	Fecha de Rev.: 15/02/2010 Núm. de Rev.: 6
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

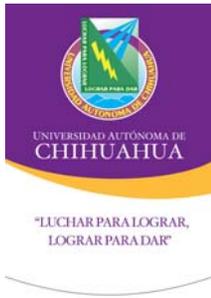
I. Datos Generales

Puesto:: Supervisor de Almacén Naturaleza: Administrativo de confianza	Descripción General: Responsable de la administración del almacen, y trámite de adquisición de algun material, consumible, acervo o servicio.
---	--

II. Responsabilidades Principales

- Encargado de la administración del almacen (control de inventarios)
- Encargado de realizar el trámite de adquisición de materiales ante el área correspondiente de Unidad Central
- Responsable del trámite de altas y bajas de activos fijos ante el área correspondiente de Unidad Central
- Trámite de garantías cuando aplique
- Encargado del trámite y seguimiento a solicitudes de mantenimiento(referente a las instalaciones del edificio) ante el Departamento de Mantenimiento
- Apoyo en la implementación y mantenimiento de los procedimientos del área del SGC.
- Atención a Proveedores
- Apoyar en cualquier actividad que el jefe inmediato superior indique

**COPIA
NO CONTROLADA**

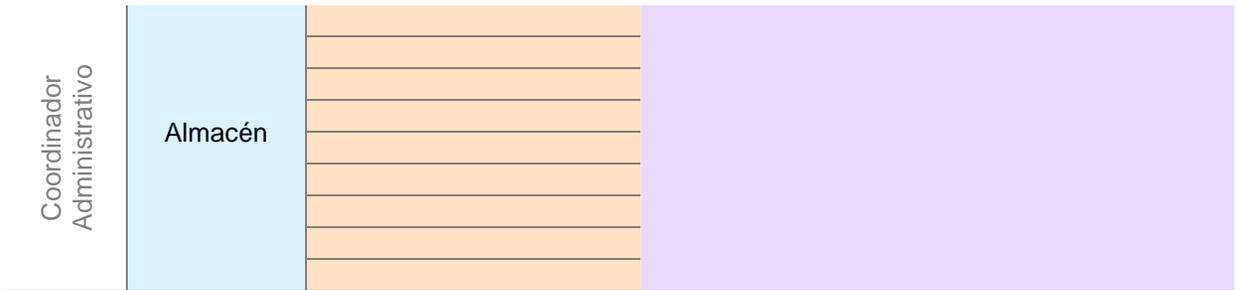


Universidad Autónoma de Chihuahua
Coordinación General de Tecnologías de Información

Sistema de Gestión de Calidad

Código: DOC 5.5 CNO 13	Página: 2 de 3
Fecha de emisión: 13/05/2003	Fecha de Rev.: 15/02/2010 Núm. de Rev.: 6
Elaboró: Coordinador de Normatividad	
Aprobado por: Coordinador General	

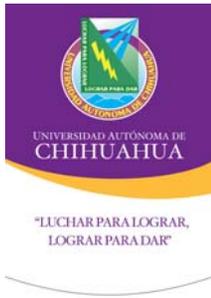
III. Ubicación de puesto



Personal que le reporta directamente
 Personal que le reporta Indirectamente



COPIA NO CONTROLADA



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

Sistema de Gestión de Calidad

Código: DOC 5.5 CNO 13	Página:3 de 3
Fecha de emisión: 13/05/2003	Fecha de Rev.: 15/02/2010 Núm. de Rev.: 6
Elaboró: Coordinador de Normatividad	
Aprobado por: Coordinador General	

IV.Datos Generales

Sexo:	Indistinto
Estado civil:	Indistinto
Edad:	20 a 40 años.
Escolaridad:	Carrera técnica.
Experiencia:	No indispensable
Conocimientos Específicos:	Basicos en computación
Competencias:	Organización, comunicación, orientación al cliente, disponibilidad, iniciativa, compromiso, holgura relacional, asociación laboral
Idiomas:	Español
Otros:	N/A.

**COPIA
NO CONTROLADA**