



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

**Sistema de Gestión de Calidad**

Código: <b>DOC 5.5 CNO 04</b>	Página: <b>1 de 3</b>
Fecha de emisión: <b>13/05/2003</b>	Fecha de Rev.: 11/10/2005 Núm. de Rev.: <b>7</b>
Elaboró: <b>Coordinador de Normatividad</b>	
Aprobado por: <b>Coordinador General</b>	

## **D e s c r i p c i ó n   d e   p u e s t o**

### **I. Datos Generales**

<b>Puesto:</b> Coordinador Administrativo <b>Naturaleza:</b> Honorarios/confianza	<b>Descripción General:</b> Administración de recursos materiales, económicos y humanos de la CGTI.
--	--

### **II. Responsabilidades Principales**

- Miembro del comité de calidad.
- Participación en la planeación estratégica de la CGTI.
- Supervisión de almacén y trámites administrativos
- Ejecución de proyectos con recursos federales.
- Elaboración de reporte técnico trimestral de proyectos con recursos federales.
- Elaboración del presupuesto anual de la CGTI.
- Atención y seguimiento a solicitudes de tercer nivel
- Atención a Proveedores
- Trámites de nómina
- Evaluación a proveedores y todo lo que esto implica.
- Logística en la aplicación de evaluación al desempeño y encuesta de clima laboral.
- Manejo de garantías
- Apoyo en actividades que involucren a la CGTI.
- Cualquier actividad no contemplada que el CGE señale.

**COPIA  
NO CONTROLADA**

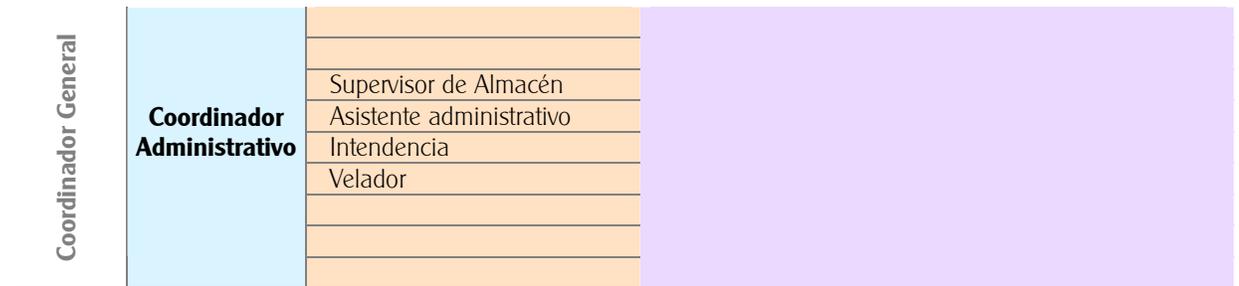


**Universidad Autónoma de Chihuahua**  
 Coordinación General de Tecnologías de Información

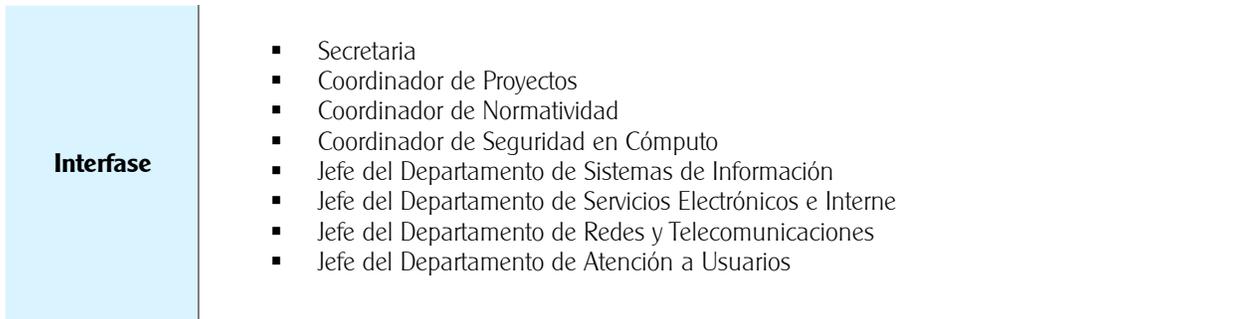
**Sistema de Gestión de Calidad**

Código: <b>DOC 5.5 CNO 04</b>	Página: <b>2 de 3</b>
Fecha de emisión: <b>13/05/2003</b>	Fecha de Rev.: 11/10/2005 Núm. de Rev.: <b>7</b>
Elaboró: <b>Coordinador de Normatividad</b>	
Aprobado por: <b>Coordinador General</b>	

### 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: <b>DOC 5.5 CNO 04</b>	Página: <b>3 de 3</b>
Fecha de emisión: <b>13/05/2003</b>	Fecha de Rev.: 11/10/2005 Núm. de Rev.: <b>7</b>
Elaboró: <b>Coordinador de Normatividad</b>	
Aprobado por: <b>Coordinador General</b>	

#### IV. Datos Generales

<b>Sexo:</b>	Indistinto
<b>Estado civil:</b>	Indistinto
<b>Edad:</b>	25 a 40 años.
<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en Administración de empresas, Recursos Humanos o en Relaciones Industriales.
<b>Experiencia:</b>	Preferentemente Maestría en Administración o en Recursos Humanos. 4 años mínimo en puesto similar.
<b>Conocimientos Específicos:</b>	Software, Hardware, Nómina, Administración y Norma ISO 9001:2000.
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en equipo, liderazgo, comunicación, análisis, gestión, motivacionales y de coordinación.
<b>Idiomas:</b>	Inglés preferentemente.
<b>Otros:</b>	N/A.

**COPIA  
NO CONTROLADA**