



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA

## PERFIL FUNCIONAL DE PUESTOS

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Jefe (a) de Departamento de Administración del Polideportivo Plata

DESCRIPCIÓN GENÉRICA
Administrar y controlar los recursos financieros, humanos y administrativos, así como establecer los mecanismos adecuados para el buen funcionamiento de los espacios deportivos.

RELACIONES JERÁRQUICAS	
<b>PUESTO AL QUE REPORTA</b>	Secretario (a) Administrativo
<b>PUESTOS QUE LE REPORTAN</b>	Jefe (a) de Oficina (Asistente) Ayudante General

FACULTADES Y FUNCIONES
<p>Verificar la Implementación en el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).</p> <p>Asegurar que se ejecuten los procedimientos establecidos por la Universidad Politécnica de Pachuca.</p> <p>Integrar procedimientos para establecer las Normas de Uso y Responsabilidades</p> <p>Administrar los recursos financieros emitidos por la Universidad Politécnica de Pachuca.</p> <p>Desarrollar y controlar, el Incremento de ingresos, mediante programas y proyectos viables para el Polideportivo Plata</p> <p>Plantear propuesta para el desarrollo de un anteproyecto de presupuesto para la Unidad del Polideportivo Plata.</p> <p>Programar y presupuestar recursos, para habilitar espacios nuevos dentro de las instalaciones.</p> <p>Desarrollar junto con la Coordinación de Deportes, la realización del calendario de actividades para la promoción de las disciplinas.</p> <p>Gestionar los recursos para la adquisición de materiales, herramientas y todo lo necesario para el desempeño de sus actividades.</p> <p>Comunicar a Rectoría y a Secretaría Administrativa, los ingresos mensuales que se generan</p> <p>Estandarizar los procedimientos adecuados para el manejo del fondo revolvente.</p> <p>Supervisar en buen estado de los espacios requeridos para la participación de alumnos en las disciplinas deportivas.</p> <p>Garantizar y verificar, que se realicen los pagos de servicios (luz, agua, teléfono etc.)</p> <p>Evaluar el desempeño del personal administrativo y de mantenimiento mediante formatos de evaluación.</p> <p>Garantizar una buena seguridad (Vigilancia) en la Unidad Polideportiva la Plata</p> <p>Supervisar el buen funcionamiento del servicio de limpieza para toda la unidad deportiva.</p> <p>Todas las inherentes al puesto y las que determine el superior jerárquico.</p>

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO	
<b>ESCOLARIDAD MÍNIMA</b>	Licenciatura o Grado Superior (Titulado)
<b>PROFESIÓN</b>	Administración, Contabilidad o Afin
<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	3 años de experiencia en cargos similares
<b>CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos Interpretación de la norma ISO Administración de Recursos Financieros Nociones Generales de la Administración Pública Manejo y Elaboración de Reportes de cierre del año de ejercicio Conocimientos en el área de contabilidad Manejo de Herramientas computacionales (Office).

<b>FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN</b>	Agosto 2018
---------------------------------	-------------

\* ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DEL PUESTO RESPONDEN A LAS NECESIDADES DEL ÁREA INDEPENDIEMENTE DEL TIPO DE CONTRATACIÓN

ELABORÓ:

ING. ELIZABETH REYES TINAJERO  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

REVISÓ:

ING. JORGE ALFREDO FERNÁNDEZ SALAS  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

APROBÓ:

DR. MARCO ANTONIO FLORES GONZÁLEZ  
RECTOR

R02/08-2018

F-AF\_SC-02