



# INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

## 1. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CATEGORÍA IDEAL  
PROPUESTA:

APOYO ADMINISTRATIVO A5

CATEGORÍA REAL

APOYO ADMINISTRATIVO A4

### B. MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar

en las actividades administrativas del Departamento de Fisiología de la Nutrición a través de la atención de las necesidades presentadas en su funcionamiento a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del mismo.

### C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1:

Colaborar

en las actividades administrativas que se llevan a cabo en el Departamento.

Función 1:

Apoyar

en la organización de la documentación de correspondencia y paquetería a fin de cumplir con las necesidades del Departamento.

Función 2:

Apoyar

en la distribución de la correspondencia y paquetería del Departamento al interior y exterior del Departamento a fin de dar seguimiento a las actividades del mismo.

Función 3:

Apoyar

en la realización de solicitudes de trabajo a las diferentes unidades administrativas del Instituto para mantener el funcionamiento de equipos e instalaciones del Departamento.

Función 4:

Apoyar

en la elaboración de las incidencias de las servidoras y los servidores públicos para continuar con las actividades del Departamento.

Función 5:

Registrar

las citas y reuniones de trabajo de las Investigadoras y los investigadores de Fisiología de la Nutrición a fin de cumplir con los compromisos laborales.

Objetivo 2:

Apoyar

a las Investigadoras y los Investigadores de Fisiología de la Nutrición en los trámites administrativos de los proyectos de investigación.

Función 1:

Elaborar

la documentación administrativa correspondiente de los proyectos de investigación para registrar los mismos en el Departamento de Control de Fondos Especiales para la Investigación (CFEI).

Función 2:	Validar	la factura de los insumos de los proyectos de investigación en el portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT), a fin de realizar el registro en el portal de proveedores del Instituto.
Función 3:	Verificar	en el portal de proveedores el pago correspondiente a fin de confirmar a la Investigadora o al Investigador responsable del proyecto de investigación de Fisiología de la Nutrición
Función 4:	Mantener	en resguardo la documentación de los trámites administrativos de los proyectos de investigación a fin de darle el seguimiento y proporcionar la información cuando se requiera.

#### D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación:	Ambas
Se mantiene comunicación constante con las diferentes unidades administrativas y externamente con dependencias del sector salud.	

#### Características de la información

La información que se maneja afecta	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia
-------------------------------------	--

### 2. PERFIL DE PUESTO

#### A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios:	Preparatoria o Bachillerato
Grado de avance:	Terminado
Áreas de conocimiento:	N/A

#### B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia:	2 años
Áreas de experiencia:	Administración Secretaral Archivonomía

#### C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	No Aplica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- Liderazgo	No Aplica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- Orientación a resultados	No Aplica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.- Trabajo en equipo	No Aplica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.- Negociación	No Aplica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Normatividad aplicable a sus funciones  
Nociones de clasificación de archivos  
Uso de:  
Software administrativo  
Tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Capacidad resolutive

Trabajo bajo presión

Control de estrés

Trabajo organizado

Relaciones interpersonales

Actitudes:

Adaptación

Confiabilidad

Autocontrol

Dinamismo

Compromiso