

Subdirección Administrativa

Funciones

Coordinar y supervisar las acciones referentes a la recepción, pago y devolución de las nóminas del personal adscrito a la Facultad.

Coordinar y supervisar el uso de las instalaciones de infraestructura académica, materiales y equipo, así como gestionar ante las instalaciones correspondientes los requerimientos para su funcionamiento y cuando sea necesario, el mantenimiento preventivo y correctivo.

Atender los requerimientos de bibliografía, aulas, talleres, sala de cómputo y autoacceso, que apoyen al cumplimiento de los planes y programas de estudios de la Facultad.

Desarrollar conjuntamente con el titular de la Coordinación de Difusión Cultural, las acciones para la difusión y atención de las actividades de seguridad, protección universitaria y al ambiente que se lleven a cabo en la Facultad.

Generar y presentar a solicitud del titular de la Dirección de la Facultad, un informe de las actividades desarrolladas por la Subdirección Administrativa.

Vigilar la oportuna y permanente actualización del inventario de mobiliario, equipo y material bibliográfico asignado a la Facultad, observando las disposiciones emitidas por el Departamento de Bienes Patrimoniales de la UAEM.