

Control de Asistencia

Registro DEC/326/2010

OBJETIVO GENERAL

Aplicar el procedimiento del control de asistencia con el propósito de realizar ésta en apego a la normatividad aplicable en la institución donde labora.

DURACIÓN

20 horas.

PÚBLICO OBJETIVO

Personal administrativo y operativo que participa en la ejecución y/o aplicación de los procedimientos, actividades o sistemas de control para el registro de asistencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR UNIDAD TEMÁTICA

Reconocer la importancia de aplicar el procedimiento de control de asistencia, de conformidad con la normatividad en la materia.

Explicar la introducción del control de asistencia.

Conocer la normatividad que se lleva a cabo en el control de asistencia.

Conocer la misión, visión y los valores del puesto y su importancia en una organización.

Identificar el perfil actitudinal del controlador de asistencia.

Conocer los aspectos éticos del controlador de asistencia.

Analizar el procedimiento del control de asistencia así como los documentos denominados registro y reporte del control de asistencia.

METODOLOGÍA

Exposición oral apoyada con material audiovisual y ejemplos.

Dinámicas y ejercicios prácticos basados en la temática estudiada en la sesión.

FUNDAMENTACIÓN

Este curso se imparte por la necesidad de llevar un adecuado y estricto control de los procedimientos y controles de asistencia dentro de una institución pública o privada, y fomenta el desarrollo y crecimiento profesional de estas áreas.