Objetivo :

Administrar eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos administrativos para coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro. Así como establecer comunicación permanente con las áreas que conforman el Centro INAH Hidalgo, a efecto de captar necesidades y problemas administrativos y efectuar las acciones procedentes para su adecuada atención, solicitando en su caso la asistencia y la guía de las diversas Coordinaciones Nacionales que conforman la Secretaría Administrativa del Instituto.

Condiciones generales de trabajo

Circulares y Pasajes

Horario:

Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 hrs.