



Instrucciones: Capture los campos requeridos para el puesto, utilizando información confiable.						
Descripción de Puesto (DP)						
<i>FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 2021</i>						
I Datos Generales						
Entidad	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES					
Dirección General	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Área	CONTABILIDAD					
Puesto	JEFE(A) DE OFICINA					
III Desarrollo Profesional						
Formación	TSU					
Carrera	TSU CONTADURÍA					
Posgrado/Especialidad	NO REQUERIDA					
Idiomas	NO REQUERIDO					
Experiencia en el Puesto	2 A 5					
V Responsabilidad del Puesto						
Autonomía	NO TOMA DECISIONES					
Impacto	MEDIANO					
VI Complejidad						
Dificultad del puesto	NO COMPLEJO					
Creatividad	POCA					
VII Relaciones Profesionales						
Internas	POCO CONSTANTE					
Externas	POCO CONSTANTE					
VIII Competencias Genéricas						
Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)						
Inducción al GEA	<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción al Puesto				<input checked="" type="checkbox"/>
Inducción a la Dependencia	<input checked="" type="checkbox"/>					
Catálogo de Competencias Genéricas						
Tipo de Competencia	Competencia	Nivel de Dominio				
		1 0% no lo requiere	2 20% Lo requiere poco	3 40% Lo requiere medio bajo	4 80% Lo requiere de manera importante	5 100% Lo necesita de manera imprescindible
Comunicativas	<i>Expresión Escrita</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Comunicación Verbal</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Discurso Público</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

De relación	<i>Trabajo en Equipo</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Manejo de Conflictos y Negociación</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Operativas	<i>Tecnologías de Información</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Manejo de Herramientas de Comunicación</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IX Funciones Específicas del Puesto

1	Elaboración de grupos para pago
2	Registrar operaciones contables
3	Hacer reportes financieros
4	Modificación de operaciones contables
5	Registro de altas de beneficiarios en el banco
6	Registro y elaboración de ingresos propios
7	Elaboración de facturas por ingresos por ventanilla
8	Bajar pagos hechos en el banco y subirlas al sistema de la entidad
9	Escaneo y control de polizas y documentación requerida
10	Registro de solicitud de devoluciones en el sistema de la entidad
11	Realizar todas las funciones asignadas por su jefe inmediato

X Competencias Técnicas del Puesto

	Área	Competencia	Años de Experiencia
1	RECURSOS FINANCIEROS	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	2 A 5
2	RECURSOS FINANCIEROS	TESORERIA Y BANCOS	2 A 5
3	LEYES Y REGLAMENTOS	LEY DE INGRESOS DEL ESTADO	2 A 5
4	RECURSOS FINANCIEROS	CONOCIMIENTOS FISCALES	2 A 5
5	INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	MANEJO DE CONTPAQ Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	2 A 5
6	INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	MANEJO DE OFFICCE	2 A 5

XI Plan de Carrera/Servicio Civil de Carrera

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)	
Puestos Interrelacionados (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)	TÉCNICO EN CONTABILIDAD

Ma. del Refugio Briseño Silva

T.S.U. María del Refugio Briseño Silva

Nombre y firma del Ocupante del Puesto

C.P. Miguel Ángel Cordova Casillas

Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato