



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

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

IX Funciones Específicas del Puesto

1	Elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas que se tienen registradas en la institución
2	Registros y movimientos en el sistema de contabilidad gubernamental
3	Registros y movimientos en contra
4	Controlar y resguardar polizas de egresos
5	Realizar el escaneo de la documentación que genera controla y archiva
6	revisión de gastos por comprobar , viaticos y caja chica
7	Validar que las polizas de egresos se registren de manera correcta de acuerdo al COG
8	Escaneo y control de polizas y documentación requerida
9	Elaboración de grupos bancarios para pago de proveedores
10	Elaboración y registro de cheques
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	RECURSOS FINANCIEROS	CONOCIMIENTOS FISCALES	2 A 5
4	RECURSOS FINANCIEROS	ASPECTOS FUNDAMENTALES DE FINANZAS	2 A 5
5	INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	MANEJO DE CONTRA Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	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, JEFE DE OFICINA



T.S.U. Nora Patricia Ibarra Muñoz
Nombre y firma del Ocupante del Puesto



C.P. Miguel Angel Cordova Casillas
Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato