



<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>	BACHILLERATO					
<i>Carrera</i>						
<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>	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES					
<i>Impacto</i>	MEDIANO					
tec						
<i>Dificultad del puesto</i>	POCO COMPLEJO					
<i>Creatividad</i>	POCA					
VII Relaciones Profesionales						
<i>Internas</i>	CONSTANTE					
<i>Externas</i>	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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

IX Funciones Específicas del Puesto

1	Registrar todas las operaciones de ingresos
2	Realizar cobranza en el área de cajas
3	Realizar cortes de caja y envío de depósitos a las instituciones financieras
4	Archivar y controlar la documentación del departamento
5	Escaneo de polizas y documentación requerida
6	Realizar todas las funciones asignadas por su jefe de área

X Competencias Técnicas del Puesto

	Área	Competencia	Años de Experiencia
1	RECURSOS FINANCIEROS	CONTABILIDAD	1 A 2
2	RECURSOS FINANCIEROS	CONTADORA DE BILLETES	1 A 2
3	RECURSOS FINANCIEROS	CREDITO Y COBRANZA	1 A 2
4	RECURSOS FINANCIEROS	LECTOR DE BILLETES FALSOS	0 A 1
5	RECURSOS FINANCIEROS	MANEJO DE CAJAS	1 A 2
6	RECURSOS FINANCIEROS	TECNICAS DE COBRANZA	1 A 2
7	RECURSOS FINANCIEROS	CATALOGO DE CUENTAS	1 A 2

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, ANALISTA ADMINISTRATIVO, JEFE (A) DE OFICINA



Olga Lara Rodríguez

Nombre y firma del Ocupante del Puesto

C.P. Miguel Ángel Córdova Casillas

Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato