



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	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Área	CONTABILIDAD					
Puesto	JEFE(A) DE OFICINA					
III Desarrollo Profesional						
Formación	BACHILLERATO					
Carrera						
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	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
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	Realizar cobranza en el área de cajas
2	Atención al público en general y a la platilla estudiantil
3	Emisión de facturas y recibos de donativos
4	Registros contables de polizas de egresos, ingresos y diario
5	Realiza solicitud de pago a los alumnos de estadias y becarios
6	Elaboración de escritos, envío de documentación requerida
7	Escaneo y control de polizas y documentación requerida
8	Realizar todas las funciones asignadas por su jefe inmediato

X Competencias Técnicas del Puesto

	Área	Competencia	Años de Experiencia
1	RECURSOS FINANCIEROS	CONTABILIDAD	<input type="text"/>
2	RECURSOS FINANCIEROS	CONTADORA DE BILLETES	<input type="text"/>
3	RECURSOS FINANCIEROS	CREDITO Y COBRANZA	<input type="text"/>
4	RECURSOS FINANCIEROS	LECTOR DE BILLETES FALSOS	<input type="text"/>
5	RECURSOS FINANCIEROS	MANEJO DE CAJAS	<input type="text"/>
6	RECURSOS FINANCIEROS	TECNICAS DE COBRANZA	<input type="text"/>
7	RECURSOS FINANCIEROS	CATALOGO DE CUENTAS	<input type="text"/>

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.


 Martha Cecilia Lopez Rodriguez
 Nombre y firma del Ocupante del Puesto


 C.P. Alejandro Sánchez Pérez
 Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato