



Instrucciones: Capture los campos requeridos para el puesto, utilizando información confiable.						
Descripción de Puesto (DP)						
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 2021						
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	TSU					
Carrera	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						
		Nivel de Dominio				
		1	2	3	4	5
Tipo de Competencia	Competencia	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	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 control y archiva
6	revisión de gastos por comprobar, viáticos 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

Nombre y firma del Ocupante del Puesto

Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato