

Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Miércoles, 2 de Abril de 2025

I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECTOR GENERAL DE CONTROL PATRIMONIAL
Nivel 2	COORDINADOR DEL PARQUE VEHICULAR
Puesto	AUX. DE PENSION DEL PARQUE VEHICULAR

III Desarrollo Profesional

Formación	BACHILLERATO
Carrera	TEC. ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD TEC. INFORMATICA ADMINISTRATIVA
Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	NO REQUERIDO
Experiencia en el Puesto	1 A 2

Este apartado se complementará con la formación curricular y la experiencia laboral previas del ocupante del puesto, las competencias técnicas y competencias genéricas descritas en los apartados siguientes, así como los elementos que determine la Dirección General de Capital Humano. Excepcionalmente y previa valoración y autorización de la Secretaría de Administración a través de su DGCH, la formación curricular y experiencia laboral será considerada para la ocupación del puesto cuando no se reúna la totalidad de los requisitos expuestos en los apartados de las competencias técnicas, competencias genéricas y el desarrollo profesional.

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

VI Complejidad

Dificultad del Puesto	NO COMPLEJO
Creatividad	POCA

VII Relaciones Profesionales

Internas	POCO CONSTANTE
Externas	CONSTANTE

VIII Competencias Genéricas

Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)	Inducción al GEA
	Inducción a la Dependencia
	Inducción al Puesto

Catálogo de Competencias Genéricas

Tipo Competencia	Competencia	Nivel de Dominio
Comunicativas	Expresión Escrita	40% Lo requiere medio bajo
	Comunicación Verbal	40% Lo requiere medio bajo
	Discurso Público	40% Lo requiere medio bajo
De relación	Trabajo en Equipo	40% Lo requiere medio bajo
	Manejo de Conflictos y Negociación	40% Lo requiere medio bajo
Operativas	Tecnologías de Información	40% Lo requiere medio bajo
	Manejo de Herramientas de Comunicación	40% Lo requiere medio bajo

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 PROGRAMAR Y EJECUTAR EN TIEMPO Y FORMA LAS ORDENES DE TRABAJO QUE LE SEAN ASIGNADAS.
- 2 CONTROLAR EL INVENTARIO DE VEHÍCULOS DE NO UTILIDAD CONTENIDOS EN LA PENSIÓN.
- 3 EMITIR MEDIANTE EL SISTEMA PARA EL CONTROL Y REGISTRO PATRIMONIAL 'CYRP' LA ENTRADA A LA PENSIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE NO UTILIDAD RECIBIDOS Y LA SALIDA DE LA PENSIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE NO UTILIDAD ENTREGADOS.
- 4 INFORMAR AL SUPERVISOR DE INVENTARIO DEL PARQUE VEHICULAR LOS MOVIMIENTOS REALIZADOS AL INVENTARIO DE VEHÍCULOS CONTENIDOS EN LA PENSIÓN DEL PARQUE VEHICULAR.
- 5 VERIFICAR QUE SUS ACCIONES DE TRABAJO, CUMPLAN A SATISFACCIÓN CON EL TIEMPO Y LA CALIDAD DE SU EJECUCIÓN.
- 6 PROGRAMAR Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE VEHÍCULOS DE NO UTILIDAD QUE LE SEAN TURNADAS.
- 7 CUANDO SE LLEVE A CABO UNA ENAJENACIÓN DE VEHÍCULOS DE NO UTILIDAD DE LA PENSIÓN, REALIZAR LAS ACCIONES CONDUCENTES PARA LA ENTREGA.
- 8 SALVAGUARDAR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LA CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJE Y GENERE EN EL ÁREA.
- 9 LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA LA NORMATIVIDAD APLICABLE O LAS QUE EL SUPERIOR JERÁRQUICO LE ASIGNE EN EL ÁMBITO DE SUS FUNCIONES.

X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
ATENCIÓN AL PÚBLICO	Calidad en el servicio	1 A 2
LEYES Y REGLAMENTOS	Normas Generales a que se sujetará el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Muebles Propiedad o al Servicio de la Administración Pública Centralizada	1 A 2
LEYES Y REGLAMENTOS	LEY DE BIENES PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES	1 A 2
LEYES Y REGLAMENTOS	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA ADMINISTRACION	1 A 2
LEYES Y REGLAMENTOS	NORMAS DEL CONSEJO DE ARMONIZACION CONTABLE (CONCAC)	1 A 2

Nombre y firma del Ocupante del Puesto

Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato

Con apego y en cumplimiento a los siguientes ordenamientos legales:

Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, Artículo 8 fracción VIII, 10 Fracción I, III y Artículo 27 Fracciones I, IV y VII.

Ley del Servicio Civil de Carrera para el Estado de Aguascalientes, Capítulo IV Artículo 16 Fracción II.

Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027.

Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal, Capítulo V, Artículo 50 Fracción XV.

Manual de Lineamientos de Capital Humano, Artículo 9° fracciones I, y III, así como los artículos 13, 14, 15, 16 y 17.