



**AGUASCALIENTES**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**Descripción de Puesto (DP)**

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: miércoles, 26 de junio de 2019

**I Datos Generales**

Dependencia SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION  
 Nivel 1 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS  
 Nivel 2 JEFE DEL DEPTO. DE TALLERES GRAFICOS  
 Puesto ENCARGADO DE TALLERES GRAFICOS

**III Desarrollo Profesional**

Formación TÉCNICO  
 Carrera TEC. ADMINISTRACION DE EMPRESAS  
 TEC. ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD

Posgrado/ Especialidad

Idiomas

Experiencia en el Puesto MÁS DE 5

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 POCO COMPLEJO  
 Creatividad POCA

**VII Relaciones Profesionales**

Internas CONSTANTE  
 Externas POCO 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	Comunicación Verbal	40% Lo requiere medio bajo
	Discurso Público	0% No lo requiere
	Expresión Escrita	40% Lo requiere medio bajo
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	0% No lo requiere
	Trabajo en Equipo	80% Lo requiere de manera importante
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	0% No lo requiere

Tecnologías de Información

80% Lo requiere de manera importante

**IX Funciones Específicas del Puesto**

- 1 REALIZAR LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS PARA LA RECEPCIÓN, ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE LOS SUMINISTROS.
- 2 EVALUAR LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS INSUMOS ENTREGADOS POR LOS PROVEEDORES.
- 3 ELABORAR REPORTES DE EXISTENCIAS, ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS INSUMOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS EN EL TALLER GRÁFICO.
- 4 APOYAR EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE TALLERES GRÁFICOS DONDE SEA REQUERIDO.
- 5 DAR CONTINUIDAD CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES RESPECTO AL ACABADO QUE DEBE DE LLEVAR EL TRABAJO SOLICITADO TALES COMO: REVISIÓN DE IMPRESIÓN Y FOLIO, EMPAREJADO, COMPAGINADO, PERFORADO, ENGRAPADO, PEGADO, ENFAJILLADO Y EMPAQUETADO.
- 6 CONOCIMIENTOS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS MÁQUINAS EN GENERAL.
- 7 SALVAGUARDAR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LA CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJE Y GENERE EN EL ÁREA.
- 8 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
ADQUISICIONES	Manejo de proveedores	1 A 2
RECURSOS MATERIALES	Administración de almacenes	1 A 2
RECURSOS MATERIALES	Control de materiales	1 A 2
RECURSOS MATERIALES	Entradas y salidas de consumibles.	1 A 2
RECURSOS MATERIALES	Garantías de bienes	1 A 2

  
Rodolfo I. Valdez Torres  
 Nombre y firma del Ocupante del Puesto

  
Rolando Hernández Gamaz P  
 Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato

Con apego y en cumplimiento a los siguientes ordenamientos legales:  
 Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, Artículo 10 Fracción VIII y Artículo 33 Fracciones IV y XII.  
 Ley del Servicio Civil de Carrera para el Estado de Aguascalientes, Capítulo IV Artículo 16 Fracción II.  
 Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.  
 Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal, Capítulo V Artículo 50 Fracción XV.  
 Manual de Lineamientos de Capital Humano Artículos 14, 15, 16, 17, 31 Numeral 4 y 38.