

Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Martes, 4 de Junio de 2024

I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECTOR GENERAL PATRIMONIAL Y CONTRALORIA SOCIAL
Nivel 2	COORDINADOR DE INVENTARIO DEL PARQUE VEHICULAR
Puesto	VERIFICADOR DE VEHICULOS

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.

Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)	V Responsabilidad del Puesto
Autonomía	NO TOMA DECISIONES
Impacto	NINGUNO
	VI Complejidad
Dificultad del Puesto	NO COMPLEJO
Creatividad	POCA
	VII Relaciones Profesionales
Internas	POCO CONSTANTE
Externas	MUY 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	80% Lo requiere de manera importante
	Comunicación Verbal	80% Lo requiere de manera importante
	Discurso Público	40% Lo requiere medio bajo
De relación	Trabajo en Equipo	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Manejo de Conflictos y Negociación	80% Lo requiere de manera importante
Operativas	Tecnologías de Información	80% Lo requiere de manera importante
	Manejo de Herramientas de Comunicación	40% Lo requiere medio bajo

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 VERIFICAR EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA 'SIIF', LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE VEHÍCULOS QUE LE SEAN TURNADAS.
- 2 REGISTRAR EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA 'SIIF' Y EN EL SISTEMA DE CONTROL DE VEHÍCULOS DEL ESTADO 'SISVEH' TODOS LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS, TRANSFERENCIAS Y/O CAMBIOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS.
- 3 LLEVAR A CABO LAS INSPECCIONES AL INVENTARIO DE VEHÍCULOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA QUE LE SEAN ASIGNADAS.
- 4 ELABORAR EL INFORME DE INSPECCIÓN Y TURNARLO AL SUPERVISOR DEL INVENTARIO DEL PARQUE VEHICULAR PARA SU REVISIÓN.
- 5 REALIZAR LAS INSPECCIONES QUE SE REQUIERAN PARA ATENDER LAS PROPUESTAS DE SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES SOLICITADAS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA QUE LE SEAN ASIGNADAS.
- 6 VERIFICAR QUE SUS ACCIONES DE TRABAJO, CUMPLAN A SATISFACCIÓN CON EL TIEMPO Y LA CALIDAD DE SU EJECUCIÓN.
- 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 APPLICABLE 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	0 A 1
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.