

Descripción de Puesto (DP)

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DE ADMON Y SERVICIOS
Nivel 2	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIO AUTOMOTRIZ
Puesto	ENCARGADO DE PAGOS DE UMSA
III Desarrollo Profesional	
Formación	PROFESIONAL
	ING. INDUSTRIAL ADMINISTRADOR
	LIC. ADMINISTRACION FINANCIERA
	LIC. ADMINISTRACION FISCAL
	LIC. ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL
	LIC. ADMINISTRACION INDUSTRIAL
	LIC. ADMINISTRACION PUBLICA
Carrera	LIC. ADMINISTRACION PUBLICA Y CIENCIAS POLITICAS
	LIC. ADMINISTRACION PUBLICA Y DESARROLLO MUNICIPAL
	LIC. ADMINISTRACION Y DIRECCION
	LIC. ADMINISTRACION Y FINANZAS
	LIC. ADMINISTRACION Y MERCADOTECNIA
	LIC. ADMINISTRACION Y NEGOCIOS
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	TOMA DECISIONES
Impacto	ALTO
VI Complejidad	
Dificultad del Puesto	COMPLEJO
Creatividad	ALTA
VII Relaciones Profesionales	
Internas	MUY 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	Comunicación Verbal	100% Lo requiere de manera imprescindible

	Discurso Público	0% No lo requiere	<input type="button" value="▼"/>
	Expresión Escrita	100% Lo requiere de manera imprescindible	<input type="button" value="▼"/>
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	20% Lo requiere poco	<input type="button" value="▼"/>
	Trabajo en Equipo	100% Lo requiere de manera imprescindible	<input type="button" value="▼"/>
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	40% Lo requiere medio bajo	<input type="button" value="▼"/>
	Tecnologías de Información	100% Lo requiere de manera imprescindible	<input type="button" value="▼"/>

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 clasificar, revisar, y organizar los documentos para trámite de pago
- 2 mantener actualizada la información digital y en papel de los asuntos en trámite.
- 3 integrar los paquetes para su firma y validación.
- 4 realizar las liberaciones en el simave de las autorizaciones revividas.
- 5 atender y dar información a los proveedores acerca del estatus de los trámites de pago de sus facturas
- 6 ser enlace entre la SEFI, SAE UMSA y todas las dependencias y proveedores.
- 7 gestionar los trámites de pago del mantenimiento vehicular ante la SEFI de las dependencias centralizadas.
- 8 organizar el trabajo dentro del área

X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	Administración de archivos	1 A 2
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	Trámites de pago a proveedores	1 A 2
CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	Análisis de información	1 A 2
CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	Análisis y diagnóstico de proyectos	1 A 2
CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	Calidad en el servicio	1 A 2
CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	Mejora continua	1 A 2
RECURSOS FINANCIEROS	Arqueos	1 A 2
RECURSOS FINANCIEROS	Contabilidad gubernamental	1 A 2
RECURSOS FINANCIEROS	Facturación	1 A 2
SECRETARIAL	Administración de documentos	1 A 2

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical

JEFE DEL DEPTO.

Puestos Subordinados (Puestos Que supervisa de manera inmediata)

AUX. DE PAGOS DE UMSA

Puestos Interrelacionados

ASISTENTE DE TALLER UMSA

AUX. DE CALIDAD

ENCARGADO DE ALMACEN DE UMSA

ENCARGADO DE PAGOS DE UMSA

ENCARGADO DE SEGUIMIENTO Y TRAMITES DE LA UMSA