

## Descripción de Puesto (DP)

### I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA
Nivel 2	DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA
Puesto	ENCARGADO DE RECURSOS FINANCIEROS

### III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
Carrera	CONTADOR PUBLICO
Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	NO REQUERIDO

Experiencia en el Puesto	2 A 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	MUY CONSTANTE
Externas	POCO CONSTANTE

### VIII Competencias Genéricas

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

### Catálogo de Competencias Genéricas

Tipo Competencia	Competencia	Nivel de Dominio
Comunicativas	Comunicación Verbal	80% Lo requiere de manera importante
	Discurso Público	40% Lo requiere medio bajo
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	80% Lo requiere de manera importante
	Trabajo en Equipo	80% Lo requiere de manera importante
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	80% Lo requiere de manera importante
	Tecnologías de Información	80% Lo requiere de manera importante

### IX Funciones Específicas del Puesto

- |    |   |
|----|---|
| 1  | Elaborar la consolidación de la propuesta de anteproyecto de ppto. de egresos   |
| 2  | Elaborar y consolidar la exposición de motivos del anteproyecto de ppto. de egresos   |
| 3  | Elaborar el informe por oficio de presupuesto de egresos aprobado por proyecto  |
| 4  | Controlar el presupuesto de gasto corriente conforme el presupuesto autorizado, gestionar los trámites necesarios para el manejo de los recursos  |
| 5  | Elaborar y entregar el Plan Anual de Adquisiciones  |
| 6  | Elaborar transferencias y reasignaciones de ppto.   |
| 7  | Controlar el flujo de erogaciones en base al presupuesto asignado, gestionar los trámites necesarios ante las diversas Secretarías, para el manejo de los recursos                        |
| 8  | Supervisar el buen manejo del gasto ejercido, verificando que no haya excedentes en el presupuesto asignado a las Unidades Administrativas, de conformidad con las leyes correspondientes |
| 9  | Elaborar y tramitar el pago de ISN  |
| 10 | Elaborar los formatos de autorización de inicio de presupuesto asignado a Oficialia Mayor   |

#### X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Access	1 A 2
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Office	1 A 2
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Power point	1 A 2
LEYES Y REGLAMENTOS	Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Aguascalientes	2 A 5
LEYES Y REGLAMENTOS	Ley Patrimonial del Estado de Aguascalientes	1 A 2

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical

DIRECTOR GENERAL

#### Puestos Subordinados (Puestos Que supervisa de manera inmediata)

ANALISTA DE RECURSOS FINANCIEROS

AUX. DE RECURSOS FINANCIEROS

#### Puestos Interrelacionados

ASISTENTE DE ADMINISTRACION

ENCARGADO DE COMUNICACION INSTITUCIONAL

ENCARGADO DE CONTROL PATRIMONIAL

ENCARGADO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

ENCARGADO DE RECURSOS FINANCIEROS

RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS