



Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: lunes, 22 de junio de 2015

I Datos Generales

Dependencia	OFICIALIA MAYOR
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS INTEGRALES
Nivel 2	OFICINA DEL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS INTEGRAL
Puesto	DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS INTEGRALES

II Ejercicio de Mando

Recursos Económicos que maneja	\$250,001.00 A \$500,000.00
Cantidad de colaboradores que maneja	MÁS DE 20
Tipo de Mando	DIRECTIVO

III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
Carrera	ING. CIVIL
	ING. INDUSTRIAL
	LIC. ADMINISTRACION DE EMPRESAS
	LIC. ARQUITECTURA

Posgrado/ Especialidad

Idiomas

Experiencia en el Puesto

MÁS DE 5

IV Razón de ser del Puesto

Proporcionar en forma integral y oportuna los servicios que requieren las Dependencias y Entidades, así como mantener íntegros y funcionales los bienes de su propiedad para su adecuada operación, vigilando y gestionando la utilización de los recursos

Objetivo del Puesto	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE OFMA 1.6
Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)	

V Responsabilidad del Puesto

TOMA DECISIONES

ALTO

VI Complejidad

COMPLEJO

ALTA

VII Relaciones Profesionales

MUY CONSTANTE

MUY 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	100% Lo requiere de manera imprescindible

De relación	Discurso Público	80% Lo requiere de manera importante
	Expresión Escrita	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Manejo de Conflictos y Negociación	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Trabajo en Equipo	100% Lo requiere de manera imprescindible
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	80% Lo requiere de manera importante
	Tecnologías de Información	80% Lo requiere de manera importante
Directivas	Liderazgo	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Manejo de Personal	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Visión Estratégica	100% Lo requiere de manera imprescindible
Administrativas	Control	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Dirección	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Evaluación	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Organización	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Planeación	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Seguimiento	100% Lo requiere de manera imprescindible

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 I. Planificar y dirigir los proyectos de mejora, relativos a la administración de los recursos materiales
- 2 II. Gestionar, delegar y determinar la prestación de servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles
- 3 III. Recomendar y Aprobar, la seguridad y vigilancia y aseguramiento de bienes patrimoniales para las Dependencias y Entidades
- 4 IV. Dirigir y Coordinar el Taller Gráfico de Gobierno del Estado
- 5 V. Dirigir y Autorizar la Edición en tiempo y forma del Periódico Oficial del Estado semanalmente de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de Gobierno
- 6 VI. Determinar y guiar los servicios de apoyo administrativo que requieran las Dependencias y Entidades en materia de servicios generales
- 7 VII. Calificar y Aprobar la conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles
- 8 VIII. Coordinar y dirigir la seguridad y vigilancia de la OFMA
- 9 IX. Administrar, recomendar y aprobar la administración del aseguramiento de bienes patrimoniales
- 10 X. Planificar y Coordinar el manejo de los consumos de energía eléctrica, agua potable, telefonía de todas las Dependencias

X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
ADQUISICIONES	Adjudicaciones	MÁS DE 5
ADQUISICIONES	Adquisición de bienes y servicios	MÁS DE 5
CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	Control y seguimiento de la planeación	MÁS DE 5
PLANEACIÓN	Elaboración de proyectos operativos anuales	MÁS DE 5
PLANEACIÓN	Planeación estratégica	MÁS DE 5
RECURSOS MATERIALES	Gestión de recursos materiales	MÁS DE 5

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 del Estado de Aguascalientes, Artículo 11 Fracción VIII, Artículo 42 Fracción IV y XI.

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

Plan Sexenal de Gobierno del Estado 2010-2016. 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 y 17.