



## Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: martes, 29 de noviembre de 2016

## I Datos Generales

Dependencia	OFICIALIA MAYOR
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS INTEGRALES
Nivel 2	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIO AUTOMOTRIZ
Puesto	ENCARGADO DE COMPRAS DE UMSA

## III Desarrollo Profesional

Formación	TSU
Carrera	TEC. CONTADOR TEC. CONTADOR DE COSTOS TSU ADMINISTRACION
Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	
Experiencia en el Puesto	MÁS DE 5

## V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	TOMA DECISIONES
Impacto	ALTO

## VI Complejidad

Dificultad del Puesto	COMPLEJO
Creatividad	POCA

## VII Relaciones Profesionales

Internas	CONSTANTE
Externas	CONSTANTE

## VIII Competencias Genéricas

Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)	Inducción al Puesto
--	---------------------

## Catálogo de Competencias Genéricas

Tipo Competencia	Competencia	Nivel de Dominio
Comunicativas	Comunicación Verbal	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Discurso Público	80% Lo requiere de manera importante
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante
De relación	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	0% No lo requiere

## IX Funciones Específicas del Puesto

1

Es capturar a donde se asignan los vehículos a taller ext. y estar al pendiente de los presupuestos de los mismos , captura de diagnósticos que pasa de patio para pasarlos a cambio de costeo de DN a DU y ayudarlo a capturar en los estatus de DU a DC, recibo los diagnósticos para cambio de costeo e imprimir y pasarlos depende de lo que soliciten y si alguno de mis compañeros esta de vacaciones tengo que hacer lo que ellos

hacen

## X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	Calidad en el servicio	2 A 5
RECURSOS FINANCIEROS	Costos	1 A 2
RECURSOS HUMANOS	Administración de personal	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 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.