



Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: martes, 10 de junio de 2014

I Datos Generales

Dependencia	OFICIALIA MAYOR
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS INTEGRALES
Nivel 2	DIRECCION DE OPERACIONES Y CONTROL DE SERVICIOS
Puesto	JEFE DEL DEPTO. DE CONTROL DE SERVICIOS

II Ejercicio de Mando

Recursos Económicos que maneja	\$0
Cantidad de colaboradores que maneja	DE 3 A 9
Tipo de Mando	INTERMEDIO

III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
	CONTABILIDAD FINANCIERA
	CONTADOR PUBLICO
Carrera	LIC. ADMINISTRACION
	LIC. ADMINISTRACION DE EMPRESAS
	LIC. ADMINISTRACION FINANCIERA
Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	NO REQUERIDO
Experiencia en el Puesto	2 A 5

IV Razón de ser del Puesto

Objetivo del Puesto	Coordinar y administrar de manera eficiente los gastos, consumos y presupuestos de servicios básicos de las dependencias de Gobierno del Estado de Aguascalientes, garantizando mantener la operación de los mismos sin interrupciones y contar con la informac
Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)	Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, Artículo 42, publicada, fracción II Manual de Lineamientos y Políticas Generales para el control de los recursos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Aguascal

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

VI Complejidad

Dificultad del Puesto	COMPLEJO
Creatividad	ALTA

VII Relaciones Profesionales

Internas	MUY CONSTANTE
Externas	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
	Discurso Público	40% Lo requiere medio bajo
	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	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Tecnologías de Información	100% Lo requiere de manera imprescindible
Directivas	Liderazgo	80% Lo requiere de manera importante
	Manejo de Personal	80% Lo requiere de manera importante
	Visión Estratégica	80% Lo requiere de manera importante
Administrativas	Control	80% Lo requiere de manera importante
	Dirección	80% Lo requiere de manera importante
	Evaluación	80% Lo requiere de manera importante
	Organización	80% Lo requiere de manera importante
	Planeación	80% Lo requiere de manera importante
	Seguimiento	100% Lo requiere de manera imprescindible

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Controlar y administrar los consumos de energía eléctrica, agua potable, telefonía, combustibles, radiocomunicación de todas las Dependencias mediante los sistemas de medición de consumo
- 2 Planificar e implementar campañas de ahorro en el consumo de los servicios básicos
- 3 Controlar y planificar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del Gobierno del Estado.
- 4 Establecer los medios y sistemas para la supervisión y control en el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del Gobierno el Estado
- 5 Las demás que le confieren las leyes, decretos, reglamentos y otras disposiciones legales o que el Director de Operaciones así le asigne

X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
ADQUISICIONES	Planeación de compras	1 A 2
ADQUISICIONES	Requisición de compra	1 A 2
ATENCIÓN AL PÚBLICO	Comunicación efectiva	1 A 2
ECONOMÍA	Proyecciones financieras	1 A 2
PLANEACIÓN	Estadística	1 A 2
RECURSOS FINANCIEROS	Contabilidad gubernamental	1 A 2
RECURSOS FINANCIEROS	Control presupuestal	1 A 2
RECURSOS FINANCIEROS	Manejo de presupuestos	1 A 2
RECURSOS FINANCIEROS	Planeación y análisis financieros	0 A 1
RECURSOS FINANCIEROS	Reformas fiscales	0 A 1

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.