



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>DEPENDENCIA/ENTIDAD ACADÉMICA</b>	Secretaría de Administración y Finanzas
<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	Departamento de Servicios Generales

**NOMBRE DEL PUESTO**

Encargado de Servicios Básicos

**UBICACIÓN DEL PUESTO**

<b>PUESTO AL QUE REPORTAN</b>	<b>PUESTOS QUE LE REPORTAN</b>
Administrador	Analista Administrativo de Servicios Básico Analista Técnico de Servicios Básicos

**PUESTOS DEL MISMO NIVEL JERÁRQUICO**

Encargado de mantenimiento y control de parque vehicular

**OBJETIVO DEL PUESTO**

Asegurar el óptimo aprovechamiento de los servicios básicos en las Entidades Académicas y Dependencias de la Universidad Veracruzana en apego a las políticas para el uso de los mismos.

**ACTIVIDADES CLAVE**

1. Cotejar los recibos de servicios enviados por los proveedores contra los reportes de consumos de servicios básicos presentados por la Entidad Académica y/o Dependencia.
2. Capturar en el Concentrado de Pagos del Servicio de Agua Potable y Concentrado de Pago del Servicios de Electricidad, el importe de las facturas y elaborar el formato de Fechas de Facturación Mensual del Servicio de Agua Potable.
3. Solicitar y supervisar el recorrido de inspección hecho por el Asistente Técnico de Servicios Básicos.
4. Revisar la Relación de Dependencias por Pago de Consumo de Agua Potable y Consumo de Electricidad y elaborar Vales por cada relación.
5. Registrar los datos de pago en el Control de Trámites de Pagos y Comprobaciones de Servicios Básicos.
6. Además de todas aquellas actividades derivadas de los procedimientos del área y las encomendadas por su jefe inmediato.

**PUESTOS CON QUE SE RELACIONA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES**

<b>ÁREA/PUESTO</b>	<b>PARA</b>
Directores y/o Administradores de Entidades Académicas y/o Dependencias	Tramitar el pago de servicios básicos

**CLIENTES EXTERNOS A LOS QUE ATIENDE EL PUESTO**

Comisión Federal de Electricidad (CFE)  
Comisión Municipal de Agua y Saneamiento (CMAS)

**GRADO DE RESPONSABILIDAD DEL PUESTO**

Resultados en el trabajo     Dinero     Herramientas y equipo de oficina     Equipo y mobiliario     Personal     Otro

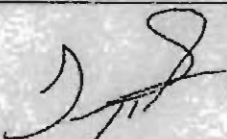

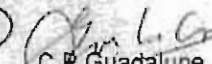


## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

<b>PERFIL</b>
<b>EDUCACIÓN FORMAL</b>
Licenciatura en el área académica Económico – Administrativa, avalada con título y/o cédula profesional.
<b>CONOCIMIENTOS</b>
Ley Orgánica de la Universidad Veracruzana Estatuto General Programa de Trabajo 2009-2013 Procedimiento de Servicios Generales Norma Internacional ISO 9001:2008 nivel básico Principios de Gestión de la Calidad Mecánica Electrónica Computación
<b>HABILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Análisis de información</li><li>- Elaboración de reportes</li><li>- Manejo de documentación</li><li>- Manejo de sistemas y procedimientos institucionales</li><li>- Organización en el trabajo</li><li>- Relaciones Interpersonales</li><li>- Supervisión</li><li>- Trabajo en equipo</li></ul>
<b>ACTITUDES Y VALORES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Actitud de servicio</li><li>- Aprendizaje continuo</li><li>- Compromiso institucional</li><li>- Disposición para el trabajo</li><li>- Ética</li><li>- Honestidad</li><li>- Responsabilidad</li><li>- Sustentabilidad</li></ul>
<b>EXPERIENCIA</b>
1 año en área administrativa 1 año en mantenimiento de instalaciones
<b>OTRAS ESPECIFICACIONES</b>
Disponibilidad de horario



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

 M.C.A. Joaquín Rojas Molina Jefe del Departamento de Evaluación y Desarrollo de Personal	 Lic. Alfonso Arango González Jefe de Departamento de Servicios Generales	 C.P. Guadalupe Marisela Cruz Feria Directora General de Recursos Humanos	Octubre/2011	Noviembre/2011
ELABORA	REVISA	AUTORIZA	FECHA DE ELABORACIÓN	VIGENCIA