

PERFIL DE PUESTOS

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de Inventarios

Objetivo del Puesto

Supervisar la administración de bienes muebles.

	Relaciones Jerárquicas	
Puesto al que le reporta	Secretaria Administrativa	
Puestos que le reportan	Jefatura de Oficina	

Funciones

- Supervisar las actividades del área de inventarios.
- Participar en el proceso de desincorporación de bienes muebles y su respectivo Comité
- Conciliar la base de datos de inventarios con los registros contables referentes al activo no circulante.
- Aplicar los movimientos que inciden en la actualización de las bases de datos de inventarios.
- Todas las inherentes al puesto y las que determine el superior jerárquico

		Requerimientos del Puesto		
Escolaridad Mínima				
Profesión		Administración o afín.		
Años experiencia	de			
Conocimiento experiencia requerida	o	 Leyes, lineamientos, normas en materia de administración de bienes muebles; Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo; Disposiciones en materia de control interno del Estado de Hidalgo. Liderazgo. Manejo de personal. Manejo de paquetería (Microsoft Office). Redacción de informes. Conocimiento en materia de administración de bienes muebles (Normas para la administración y baja de bienes muebles de las Dependencias de la Administración Pública Federal, Normas generales sobre bienes muebles propiedad del estado de Hidalgo, Ley de Responsabillidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo) Conocimientos básicos en contabilidad 		

Fecha de actualización	Septiembre 2023	
Etaboró	Revisó	Autorizó
Ing. Elizabeth Reves Tinajar Jefa de Departamento de Recursos Humanos	Mtro. Miguel Meneres Godínez Encargado de la Secretaría Administrativa	Dr. Francisco Marroquin Gutiérrez

Carr. Pachuca - Cd. Sahagún Km 20, Ex - Hacienda de Santa Bárbara, Zempoala, Hidalgo, C.P. 43830 www.upp.edu.mx © 771 547 75 10