

Puesto: Vicerrector de Administración y Finanzas
Vicerrectoría: Vicerrectoría de Administración y Finanzas
Jefe Inmediato: Rector

Edad	Sexo	Estado Civil	Viajes de Trabajo	Frecuencia
De 30 a -	F M Indistinto	Casado Soltero Indistinto	SI NO	Rara Vez Ocasionalmente Frecuentemente

OBJETIVO

Planificar con visión estratégica, la ejecución y control de las operaciones administrativas, financieras, de soporte tecnológico y de servicio de la Universidad, para apoyar eficazmente el desarrollo de las labores académicas.

FUNCIONES

1. Recibir y registrar los recursos para el funcionamiento de las actividades de la Universidad.
2. Formular las propuestas para fijar y, en su caso, actualizar las cuotas por los servicios que presta la Universidad, previos los estudios económicos y sociales correspondientes.
3. Formular los procedimientos adecuados para instrumentar los programas de créditos educativos que se aprueben para estudiantes y profesores.
4. Llevar el registro y actualización de los bienes y los derechos sobre propiedad intelectual que integran el patrimonio de la Universidad.
5. Verificar la existencia y ubicación de los bienes de la Universidad y mantener actualizados los resguardos correspondientes.
6. Invertir los recursos financieros de la Institución de acuerdo con los lineamientos e instrucciones que emita el Consejo Universitario por conducto del Rector e informar a ambos órganos sobre los resultados de las inversiones.
7. Proponer los lineamientos generales para la regulación de los ingresos propios.
8. Ministrar fondos a las unidades regionales y de investigación en acuerdo con el Contralor.
9. Intervenir conjuntamente con el Contralor Universitario y el Abogado General en las licitaciones y procedimientos para la contratación de obras y servicios, así como en la venta de bienes y desechos sin utilidad para la Universidad.
10. Preparar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad que someta el Rector a la aprobación del Consejo Universitario.
11. Cumplir oportunamente con los compromisos financieros contraídos por la Universidad.
12. Rendir un informe anual al Rector de las actividades desarrolladas durante el año anterior.
13. Informar al Rector con la periodicidad que éste determine sobre los movimientos bancarios y de liquidez de la Institución.
14. Administrar becas de alumnos y personal académico.
15. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones legales de la Universidad, o le encomiende su superior jerárquico.

Escolaridad	Área o Especialidad
Educación superior terminada.	Cualquier área del conocimiento.

CONOCIMIENTOS GENERALES

Área o Especialidad	Nivel	Área o Especialidad	Nivel
Conocimiento de norma ISO en requisitos, fundamentos y vocabularios.	Amplio	Planeación Estratégica.	Muy amplio

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Área o Especialidad	Nivel	Área o Especialidad	Nivel
Conocimiento y manejo de la Ley orgánica Institucional.	Muy amplio	Conocimiento del Plan de desarrollo institucional.	Muy amplio

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
PERFIL DE PUESTO

Interpretación y aplicación del marco legal, reglamentario y normativo que sustentan a todos los Procesos administrativos.	Muy amplio	Conocimiento de la base documental del SGC Institucional.	Amplio
APTITUDES Y CAPACIDADES			
Aptitudes y Capacidades	Nivel	Aptitudes y Capacidades	Nivel
Liderazgo.	Muy amplio	Facilidad de palabra.	Muy amplio
Capacidad de negociación.	Muy Amplio	Trabajo en equipo.	Muy amplio
Solución de problemas.	Muy amplio		
IDIOMA INGLÉS: HABLAR % ESCRIBIR % LEER % BILINGÜE % OTRO IDIOMA: HABLAR 0 % ESCRIBIR 0% LEER 0% BILINGÜE 0%			
CONOCIMIENTO COMPUTACIONAL: NULO BÁSICO <input checked="" type="checkbox"/> INTERMEDIO <input type="checkbox"/> AVANZADO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
PAQUETES: Software ofimático.			
EXPERIENCIA LABORAL SI NO <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Áreas y/o Funciones	Años	Puestos	Años
Dirección Estratégica, Planificación Administrativa.	5	Administrativos	5