

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

**Puesto: Director de Finanzas**  
**Vicerrectoría: Vicerrectoría de Administración y Finanzas**  
**Dirección: Dirección de Finanzas**  
**Jefe Inmediato: Vicerrector de Administración y Finanzas**

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

**OBJETIVO**

Generar y desarrollar los procedimientos que permiten el óptimo recaudo, inversión, gasto y control de los recursos financieros de la Universidad, vigilando el origen y aplicación de los mismos, con el propósito de cumplir con las metas del Plan Lince de Desarrollo Institucional. Proporcionar la información financiera de la Universidad de manera pertinente, segura y transparente.

**FUNCIONES**

1. Participar en programas encaminados a la obtención e incremento de los recursos económicos y materiales para el mejoramiento de la Universidad.
2. Realizar revisiones contables, financiera, de matrícula, ingresos académicos y presupuestal, a las Unidades Regionales.
3. Dar seguimiento a la recuperación de los subsidios irreductibles estatal y federal.
4. Participar colectivamente con la Dirección de Planeación y Evaluación y la Dirección de Administración en la elaboración e integración de la planeación, programación y presupuestación anual de la institución (POA).
5. Integrar los presupuestos por dependencia considerando cada uno de los proyectos.
6. Dar seguimiento al ejercicio presupuestal por Dependencia/Proyecto.
7. Supervisar el adecuado manejo y registro de la información financiera implementando mecanismos eficientes.
8. Vigilar que las cuentas colectivas de balance presenten saldos favorables y de seguimiento a su cumplimiento.
9. Supervisar la correcta elección de proveedores de bienes y servicios de la Universidad Autónoma de Occidente y evaluar la necesidad real de las requisiciones recibidas de las diferentes áreas y Unidades Regionales y/o Extensiones.
10. Diseñar estrategias de financiamiento que incremente el patrimonio universitario.
11. Rendir cuentas sobre el destino de los recursos a las fuentes proveedoras y donadoras de fondos.
12. Proveer información financiera para el control de las operaciones institucionales a varios niveles.
13. Presentar información para la planeación, programación y presupuestación, para la máxima administración y uso de sus recursos.
14. Conocer y socializar las restricciones aplicables a cada tipo de recurso.
15. Participar en los trabajos del Sistema de Gestión Integrado de la Universidad, asistir a las reuniones, cursos, talleres. Verificar el correcto cumplimiento de los procesos que le competen a esta dirección.
16. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones legales, o sean encomendadas por su superior jerárquico

Escolaridad	Área o Especialidad
Educación superior terminada	Áreas Económico-Administrativas

**CONOCIMIENTOS GENERALES**

Área o Especialidad	Nivel	Área o Especialidad	Nivel
Cursos o seminarios con especialidad en finanzas.	Muy Amplio	Conocimiento de norma ISO en requisitos, fundamentos y vocabularios.	Amplio

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

Contabilidad para instituciones de educación superior.	Muy Amplio	Conocimiento y manejo de la legislación aplicable al área.	Amplio
<b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>			
<b>Área o Especialidad</b>	<b>Nivel</b>	<b>Área o Especialidad</b>	<b>Nivel</b>
Aplicación de la base documental del Proceso de Ingresos.	Amplio	Conocimiento de la base documental del SGC de la UAdeO.	Amplio
<b>APTITUDES Y CAPACIDADES</b>			
<b>Aptitudes y Capacidades</b>	<b>Nivel</b>	<b>Aptitudes y Capacidades</b>	<b>Nivel</b>
Sentido común para resolver problemas prácticos.	Muy Amplio	Comunicación.	Muy Amplio
Liderazgo.	Muy Amplio	Capacidad de negociación.	Muy Amplio
Trabajo en equipo.	Muy Amplio	Capacidad de organización y análisis.	Muy amplio
IDIOMA INGLÉS:                    HABLAR 40 %    ESCRIBIR 40 %    LEER 40 %    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"/>			
<b>Áreas y/o Funciones</b>	<b>Años</b>	<b>Puestos</b>	<b>Años</b>
Elaboración y manejo de presupuestos	5	Similar	5