

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

TRANSPORTE
DE PASAJEROS
grande.almay

N° REVISIÓN:

GAF-CTH-2021

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	4082904
Denominación del Puesto:	COORDINADOR DE ADQUISICIONES
Gerencia	ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Coordinación	COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES
Área / Gestión	COORDINACIÓN
Nivel:	ESCALA PROFESIONAL
Rol:	DIRECCIONAMIENTO DE GESTIÓN
Grupo Ocupacional:	COORDINADOR_2
Grado:	B
Régimen:	LEY ORGANICA DE EMPRESAS PUBLICAS
Tipo de Trabajo	Administrativa

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ:

Gerencias y Coordinaciones de la EPMPQ, entidades públicas y privadas.

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:

Tercer Nivel

Detalle del Nivel de Instrucción

Grados académicos de licenciatura y los títulos profesionales universitarios o politécnicos y sus equivalentes.

Área de Conocimiento:

Ciencias Sociales, Periodismo, Información y Derecho, Educación, Administración, Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), Ingeniería, Industria y Construcción, Ciencias Naturales, Matemáticas y Estadística

2. MISIÓN

Apoyar en las adquisiciones de bienes, servicios y obras necesarias para el normal desarrollo de la EPMPQ de acuerdo al Plan Anual de Compras.

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia Mínima:

5 AÑOS

Especificidad de la experiencia

Elaboración y dirección de planes, programas y proyectos de adquisiciones y manejo de sistemas de contratación pública

6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO

Temática de la Capacitación

Portal de Compras Públicas, Estadísticas, Normas Técnicas de Compras Públicas

7. ACTIVIDADES ESENCIALES

8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS / CONDUCTUALES

TIPO DE COMPETENCIA

Denominación de la Competencia

Nivel

Comportamiento Observable

Coordinar y controlar la ejecución del plan anual de adquisiciones articulando las actividades del personal del área, para satisfacer los requerimientos de compras;

Contratación Pública y Normativa Legal Vigente Interna

TÉCNICA

Identificación de Problemas

Alto

Identifica los problemas que impiden el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en el plan operativo institucional y redefine las estrategias.

CONDUCTUAL

Orientación a los Resultados

Alto

Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyen a mejorar la eficiencia.

Programar, coordinar y ejecutar las gestiones necesarias para la realización de los procesos de importaciones

Procedimientos técnicos de importaciones, Normativa Legal Vigente Interna

TÉCNICA

Pensamiento Estratégico

Alto

Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.

CONDUCTUAL

Conocimiento del Entorno Organizacional

Alto

Identifica las razones que motivan determinados comportamientos en los grupos de trabajo, los problemas de fondo de las unidades o procesos, oportunidades o fuerzas de poder que los afectan.

Determinar entre la Coordinación de Adquisiciones, la Unidad de Bodega y las áreas la recepción y el abastecimiento de los bienes y materiales entregados por los proveedores de la EPMPQ.

Control de inventarios, bienes y servicios; Manejo de Sistemas Contables, Normativa Legal Vigente Interna

TÉCNICA

Monitoreo y Control

Alto

Desarrolla mecanismos de monitoreo y control de la eficiencia, eficacia y productividad organizacional.

CONDUCTUAL

Orientación de Servicio

Alto

Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.

Coordinar y evaluar la adquisición de bienes y servicios con las diferentes áreas de la EPMPQ, para mejorar las políticas y procedimientos de compras, acorde a la LOSNCP y su Reglamento.

Normativa Legal Vigente Interna, Procedimientos Técnicos de Compras Públicas

TÉCNICA

Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

Alto

Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales de la organización.

CONDUCTUAL

Orientación a los Resultados

Alto

Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyen a mejorar la eficiencia.

Asignar los trámites de contratación a través del portal del Servicio Nacional de Contratación Pública a los servidores públicos competentes, para el cumplimiento de las adquisiciones programadas o emergentes;

Normativa Legal Vigente Interna, Contabilidad, Manejo del Sistema de Compras Públicas

TÉCNICA

Comprobación

Alto

Realiza pruebas y ensayos de naturaleza compleja para comprobar si un nuevo sistema, equipo o procedimiento técnico - administrativo, funcionará correctamente. Identifica claramente los errores y propone los correctivos.

CONDUCTUAL

Trabajo en Equipo

Alto

Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización.

Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que constan en el estatuto orgánico de la gestión organizacional de la EPMPQ, vigente.

10. TIPO DE MAQUINARIA, EQUIPOS U OTROS ELEMENTOS QUE UTILIZA PARA EJECUTAR EL PUESTO

Máquinas/equipos/software/elemento

Tiempo de Uso

Computadora

TODO EL DÍA

Ofimática

TODO EL DÍA

Portal de Compras Públicas

TODO EL DÍA

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

FIRMA

FIRMA