



Instrucciones: Capture los campos requeridos para el puesto, utilizando información confiable						
Descripción de Puesto (DP)						
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 2021						
I Datos Generales						
Entidad	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES					
Dirección General	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					▼
Área	ADQUISICIONES					▼
Puesto	COORDINADOR (A)					▼
III Desarrollo Profesional						
Formación	PROFESIONAL					▼
Carrera	LIC. ADMINISTRACIÓN					▼
	LIC. Q'ING EN AREA AFIN					▼
Posgrado/Especialidad	NO REQUERIDA					▼
Idiomas	NO REQUERIDO					▼
Experiencia en el Puesto	2 A 5					▼
V Responsabilidad del Puesto						
Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES					▼
Impacto	MEDIANO					▼
VI Complejidad						
Dificultad del puesto	COMPLEJO					▼
Creatividad	ALTA					▼
VII Relaciones Profesionales						
Internas	CONSTANTE					▼
Externas	CONSTANTE					▼
VIII Competencias Genéricas						
Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)						
Inducción al GEA	<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción al Puesto			<input checked="" type="checkbox"/>	
Inducción a la Dependencia	<input checked="" type="checkbox"/>					
Catálogo de Competencias Genéricas						
		Nivel de Dominio				
Tipo de Competencia	Competencia	1 0% no lo requiere	2 20% Lo requiere poco	3 40% Lo requiere medio bajo	4 80% Lo requiere de manera importante	5 100% Lo necesita de manera imprescindible
Comunicativas	Expresión Escrita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Comunicación Verbal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Discurso Público	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De relación	Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Manejo de Conflictos y Negociación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Operativas	<i>Tecnologías de Información</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Manejo de Herramientas de Comunicación</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Apoyar en la preparación del Programa Anual de Adquisiciones, con base al Anteproyecto de Presupuesto elaborado por las áreas que integran la Universidad, correspondiente a los Capítulos 2000, 3000 y 5000.

Llevar a cabo los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, requeridos por las áreas con base a la requisición entregada, cuidando que éstas se apeguen a lo establecido por la normatividad vigente, tanto a nivel estatal, como federal, según corresponda.

Dar seguimiento al pago oportuno a los proveedores

Registrar en los sistemas contables las adquisiciones realizadas

Controlar la documentación emitida por el área para el cumplimiento de los procesos establecidos

Elaborar los reportes mensuales solicitados

Atender los procesos de auditoría

Realizar todas las funciones que sean asignadas por su jefe inmediato

Área	Competencia	Años de Experiencia
ADQUISICIONES	ADJUDICACIONES	1 A 2
ADQUISICIONES	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	1 A 2
ADQUISICIONES	ANÁLISIS DE PRECIOS	1 A 2
ADQUISICIONES	MANEJO DE PROVEEDORES	1 A 2
ADQUISICIONES	PROCESOS DE COMPRA DIRECTA	1 A 2
ADQUISICIONES	REQUISICIONES DE COMPRA	1 A 2
ADQUISICIONES	SELECCIONES DE COMPRA	1 A 2
ADQUISICIONES	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	1 A 2
ATENCIÓN AL PÚBLICO	CALIDAD EN EL SERVICIO	1 A 2
ATENCIÓN AL PÚBLICO	CAPACIDAD DE NEGOCIACIÓN	1 A 2
ATENCIÓN AL PÚBLICO	COMUNICACIÓN EFECTIVA	1 A 2

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)

Puestos Interrelacionados (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)



Lic. Ruth De Lira Mora

Nombre y firma del Ocupante del Puesto

L.C.P. Lina Patricia Cosa Vázquez

Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato