



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2021-2024)



PERFIL DE PUESTO

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

PERFIL DEL PERSONAL :JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

REPORTA A: DIRECCIÓN DE AQUISICIONES

SEXO:	Indistinto
EDAD:	23 a 45 años
ESTADO CIVIL:	Indistinto
EXPERIENCIA :	6 Meses

AREA DE CONOCIMIENTO:	Indistinto
ESCOLARIDAD DESEADA:	Licenciatura

CUALIDADES / HABILIDADES:

- Vocación de servicio
- Tolerancia
- Disciplina
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Organización
- Comunicación

- Trabajo en equipo
- Calidad de servicio
- Análisis de problemas
- Trabajo bajo presión
- Disposición para asumir responsabilidades
- Cumplimiento de metas y objetivos
- Implementación de estrategias

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Capacidad para organizar personal a su cargo
- Conocimientos básicos de computación
- Redacción de documentos
- Capacidad de toma de decisiones
- Conocimiento de Archivo
- Planeación y ejecución de actividades administrativas y de campo

- Conocimiento en adquisiciones, licitaciones y contratación de servicios
- Conocimiento de Acuerdos, Leyes, Reglamentos vigentes y disposiciones aplicables en la materia
- Conocimientos de catalogos, homogéneos y codificados
- Conocimiento de trabajo en conjunto de comité
- Conocimiento de negociaciones
- Resolución de problemas

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

OBJETIVO:

Ser una Dirección responsable de llevar a cabo las adquisiciones y licitaciones para las áreas solicitantes del ayuntamiento, dando respuesta a través de los procedimientos establecidos conforme al Marco Legal vigente.

FUNCIONES:

Artículo 145.- La Dirección de Adquisiciones contará, para el mejor despacho de sus asuntos, con tres departamentos:

I. Departamento de Adquisiciones, el que tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Realizar las adquisiciones, suministrar los bienes y servicios que requieran para su funcionamiento las dependencias de la administración pública municipal de acuerdo a la normatividad;
- b) Programar los pagos a proveedores, basándose en los requerimientos canalizados a este Departamento por la Dirección de Recursos Materiales y Adquisiciones y el Comité Municipal de Compras;
- c) Observar plena e íntegramente, bajo su más estricta responsabilidad, los lineamientos relativos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el Estado de Colima, el Reglamento de Adquisiciones del H. Ayuntamiento de Manzanillo, Colima y el Presupuesto Anual de Egresos;
- d) Observar y aplicar de manera íntegra los Criterios de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria aprobados por el Cabildo Municipal; y
- e) Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección de Adquisiciones.