



Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: martes, 16 de junio de 2020

I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DE ADQUISICIONES
Nivel 2	COORDINADOR DE SEGUIMIENTO A PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
Puesto	ANALISTA DE ESTUDIOS DE MERCADO

II Ejercicio de Mando

Recursos Económicos que maneja	\$0
Cantidad de colaboradores que maneja	0
Tipo de Mando	NINGUNO

III Desarrollo Profesional

Formación	TSU
Carrera	TSU ADMINISTRACION TSU OFIMATICA
Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	NO REQUERIDO
Experiencia en el Puesto	2 A 5

Este apartado se complementará con la formación curricular y la experiencia laboral previas del ocupante del puesto, las competencias técnicas y competencias genéricas descritas en los apartados siguientes, así como los elementos que determine la Dirección General de Capital Humano. Excepcionalmente y previa valoración y autorización de la Secretaría de Administración a través de su DGCH, la formación curricular y experiencia laboral será considerada para la ocupación del puesto cuando no se reúna la totalidad de los requisitos expuestos en los apartados de las competencias técnicas, competencias genéricas y el desarrollo profesional.

IV Razón de ser del Puesto

Objetivo del Puesto	VERIFICAR LA AUTENTICIDAD Y VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS INVESTIGACIONES DE MERCADO Y COTIZACIONES.
Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Constitución Política del Estado de Aguascalientes / Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública / Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados / Ley General de Contabilidad Gubernamental / Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes / Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios / Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público / Manual Unico de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios / Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público / Manual de Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los Recursos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Aguascalientes / Ley de Coordinación Fiscal / Ley del Impuesto al Valor Agregado / Ley Federal de Procedimiento Administrativo / Ley General de Responsabilidades Administrativas / Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes / Reglamento Interior de la Secretaría de Administración / Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compranet / Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado de Aguascalientes / Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos de los Estados de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados.

15/4/2021	Reporte
V Responsabilidad del Puesto	
Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO
VI Complejidad	
Dificultad del Puesto	POCO COMPLEJO
Creatividad	POCA
VII Relaciones Profesionales	
Internas	MUY CONSTANTE
Externas	MUY CONSTANTE
VIII Competencias Genéricas	
Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)	Inducción al GEA
	Inducción a la Dependencia
	Inducción al Puesto

Catálogo de Competencias Genéricas			
Tipo Competencia	Competencia	Nivel de Dominio	
Comunicativas	Comunicación Verbal	100% Lo requiere de manera imprescindible	▼
	Discurso Público	20% Lo requiere poco	▼
	Expresión Escrita	100% Lo requiere de manera imprescindible	▼
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	40% Lo requiere medio bajo	▼
	Trabajo en Equipo	80% Lo requiere de manera importante	▼
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	100% Lo requiere de manera imprescindible	▼
	Tecnologías de Información	80% Lo requiere de manera importante	▼
Directivas	Liderazgo	20% Lo requiere poco	▼
	Manejo de Personal	20% Lo requiere poco	▼
	Visión Estratégica	20% Lo requiere poco	▼
Administrativas	Control	100% Lo requiere de manera imprescindible	▼
	Dirección	20% Lo requiere poco	▼
	Evaluación	80% Lo requiere de manera importante	▼
	Organización	80% Lo requiere de manera importante	▼
	Planeación	20% Lo requiere poco	▼
	Seguimiento	100% Lo requiere de manera imprescindible	▼

IX Funciones Específicas del Puesto	
1	GENERAR LAS IMPRESIONES DE LAS INVESTIGACIONES DE MERCADO Y COTIZACIONES.
2	VERIFICAR QUE LOS PROVEEDORES INCLUIDOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO ESTÉN REGISTRADOS EN EL PADRÓN ÚNICO DE PROVEEDORES (ALTA Y/O REFRENDO), Y QUE LOS GIROS COMERCIALES DE ÉSTOS ESTÉN RELACIONADOS CON LOS BIENES/SERVICIOS REQUERIDOS.
3	HACER UNA VERIFICACIÓN DE MANERA ALEATORIA DE LOS COSTOS DE LOS BIENES/SERVICIOS REQUERIDOS A TRAVÉS DE LLAMADAS TELEFÓNICAS Y/O VÍA ELECTRÓNICA A PROVEEDORES CON EL MISMO GIRO, NO INCLUIDOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO.
4	VERIFICAR QUE EL CRITERIO EMPLEADO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA COTIZACIÓN BASE SEA LA MEDIANA DEL COSTO UNITARIO DEL BIEN/SERVICIO REQUERIDO.
5	VERIFICAR QUE LAS COTIZACIONES INCLUYAN LA INFORMACIÓN MÍNIMA NECESARIA.
6	VERIFICAR QUE LAS INVESTIGACIONES DE MERCADO INCLUYAN LA INFORMACIÓN MÍNIMA NECESARIA.
7	NOTIFICAR AL ENTE REQUERENTE RESPECTO DE LAS INCONSISTENCIAS DETECTADAS EN LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO Y/O COTIZACIONES, Y DAR SEGUIMIENTO A LA SOLVENTACIÓN DE LAS IRREGULARIDADES NOTIFICADAS.

X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
ADQUISICIONES	Adquisición de bienes y servicios	2 A 5
ADQUISICIONES	Requisición de compra	2 A 5
CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	Análisis de información	2 A 5
JURÍDICO	Conocimientos básicos en derecho	2 A 5

Nombre y firma del Ocupante del Puesto

Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato

Con apego y en cumplimiento a los siguientes ordenamientos legales:
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, Artículo 10 Fracción VIII y Artículo 33 Fracciones IV y XII.
Ley del Servicio Civil de Carrera para el Estado de Aguascalientes, Capítulo IV Artículo 16 Fracción II.
Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.
Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal, Capítulo V Artículo 50 Fracción XV.
Manual de Lineamientos de Capital Humano Artículos 14, 15, 16, 17, 31 Numeral 4 y 38.

