



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 Único 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.

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO
Dificultad del Puesto	VI Complejidad
Creatividad	POCO COMPLEJO
Internas	POCA
Externas	VII Relaciones Profesionales
	MUY CONSTANTE
	MUY CONSTANTE
Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)	VIII Competencias Genéricas
	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 REQUIRENTES 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.

