

## **JEFE DE DEPARTAMENTO COMPRAS Y CONTRATACIONES**

### **IDENTIFICACIÓN DE LA POSICIÓN**

Denominación del Cargo: Jefe de Departamento

Área de desempeño: Compras y Contrataciones

Naturaleza de la función: Ejecutiva

Depende de: División Apoyo Logístico

Supervisa a: Personal bajo su dependencia

### **OBJETIVO DE LA POSICIÓN**

Gestionar las compras y el suministro de insumos y servicios, de conformidad con las normas y reglamentaciones establecidas en la materia, garantizando las mejores condiciones en cuanto a relación calidad/precio, cantidad y oportunidad de los mismos.

### **COMETIDOS**

- 1.** Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relativas a la gestión del Departamento.
- 2.** Asegurar la realización de las adquisiciones de acuerdo a las normas y lineamientos vigentes en la materia.
- 3.** Participar en la formulación del Presupuesto de Gastos del Banco.
- 4.** Proponer mejoras, en lo referente a planes de gastos de los servicios.
- 5.** Asegurar la realización de las adquisiciones requeridas y aprobadas por los responsables de los órganos competentes, de acuerdo a las normas legales vigentes (TOCAF).
- 6.** Supervisar la actualización del registro de contratos con terceros en su ámbito de acción.
- 7.** Obtener las mejores condiciones de precios, calidad y tiempo de entrega de los proveedores, de conformidad con las normas y reglamentaciones vigentes.
- 8.** Atender las solicitudes de bienes de las unidades y dependencias y proveerlas en forma eficiente.

9. Controlar las entradas y salidas de los materiales, mobiliario y equipo de los depósitos.
10. Supervisar las actividades de la proveeduría.
11. Disponer la contratación o renovación de las pólizas de los seguros relativas a los recursos del Banco y viabilizar el pago de las tasas, impuestos y contribuciones que le sean asignados.
12. Implementar y cumplir las políticas, metodologías y procedimientos definidos por el Área Riesgos.
13. Generar reportes de los resultados de su gestión.
14. Optimizar la gestión del personal bajo su dependencia.

**COMPETENCIAS REQUERIDAS:**

- Desarrollo del equipo
- Modalidad de contacto
- Liderazgo
- Visión estratégica
- Trabajo bajo presión
- Negociación
- Orientación a resultados
- Habilidad analítica
- Iniciativa
- Ejecutividad
- Capacidad de atención
- Planificación y organización
- Orientación al cliente
- Apego a normas y reglas
- Autocontrol