



RESOLUCIÓN No. 333 DEL 11/05/2023

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial"

NIVEL PROFESIONAL

Almacenista General Código 215 - Grado 06

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Almacenista General
Código:	215
Grado:	06
Número de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

Gerencia Administrativa y Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Administrar la adquisición y actualización de recursos físicos y servicios generales, llevando un estricto control en el manejo de los inventarios, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad, las necesidades institucionales y la normatividad vigente.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Orientar la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de gestión de recursos físicos y servicios generales de la Entidad, de acuerdo con las necesidades institucionales y los procedimientos establecidos.
2. Orientar a la Gerencia en el desarrollo de las políticas, planes, programas y procesos de gestión de recursos físicos de la Entidad, así como ejecutarlos para el logro de la gestión institucional, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente.
3. Administrar las actividades del proceso para la gestión de los recursos físicos, en concordancia con los planes institucionales y las normas vigentes.
4. Controlar la constitución, manejo y renovación de las pólizas de seguros de los equipos, bienes, patrimonio y los amparos para los funcionarios de manejo al servicio de la Unidad, de forma eficiente y oportuna.
5. Orientar y ejecutar las estrategias de racionalización del gasto en la Entidad, de acuerdo con los lineamientos emitidos por las autoridades Distritales y Nacionales competentes.
6. Controlar los conteos selectivos para confrontar los bienes devolutivos al servicio de la Unidad contra los registros de los sistemas contables.
7. Controlar el registro de los inventarios y almacén en lo concerniente a ingresos, salidas, traslados, bajas, asignación de bienes y responsables, atendiendo las necesidades de la



RESOLUCIÓN No. 333 DEL 11/05/2023

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial"

- Unidad, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Orientar y controlar la realización de la toma física anual del inventario en todas las dependencias de la Unidad, a fin de efectuar los ajustes en los registros administrativos y contables de acuerdo con el procedimiento establecido.
 9. Revisar los ingresos al almacén de los bienes adquiridos por la Unidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
 10. Diseñar e implementar las mejoras necesarias para el adecuado almacenamiento y tránsito de elementos a cargo del área, que permitan mitigar depreciaciones y pérdida de elementos.
 11. Realizar el visado de las requisiciones de elementos y autorizar la salida de vehículos reparados y la entrega de repuestos y piezas en general, cumpliendo los protocolos definidos para el efecto.
 12. Implementar las políticas de adquisición, conservación, mantenimiento y dotación de la infraestructura física de la Entidad o de las que sea legalmente responsable.
 13. Efectuar seguimiento a los procesos de contratación, según le sea asignados, relacionados con los insumos y elementos requeridos por la Unidad para su funcionamiento, atendiendo la normativa y los lineamientos en la materia.
 14. Realizar conjuntamente con el área financiera, la conciliación interdependencias de los bienes de propiedad, planta y equipo de la Unidad de la manera eficiente y oportuna
 15. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Estructura administrativa y funcional del Estado y del Distrito Capital.
3. Plan de Desarrollo Distrital
4. Marco estratégico de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.
5. Sistemas de Gestión Pública.
6. Normas de contabilidad y presupuesto público
7. Normas técnicas de los Sistemas de Gestión e inventarios.
8. Manejo de almacén e inventarios.
9. Normas de contabilidad y presupuesto público.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

Radicado: 20231000123083

Fecha: 11-05-2023

Pág. 93 de 436

RESOLUCIÓN No. 333 DEL 11/05/2023

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial"

10. Manejo de herramientas ofimáticas.

11. Redacción y Ortografía.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES

Competencias laborales transversales	Competencias comunes transversales
Gestión de Servicios Administrativos <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de procedimientos de calidad • Resolución de conflictos • Toma de decisiones • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Transparencia • Gestión de procedimientos de calidad

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una de las disciplinas académicas de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACIÓN. • CONTADURÍA PÚBLICA. • ECONOMÍA. • INGENIERÍA ADMINISTRATIVA y AFINES. • INGENIERÍA INDUSTRIAL y AFINES. Título de posgrado relacionado con el área de desempeño. Tarjeta o matrícula para las profesiones reglamentadas por ley.	Setenta y ocho (78) meses de experiencia profesional relacionada.