

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	
<ol style="list-style-type: none">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.

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