



I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION (ESTRUCTURAL)	CODIGO DEL CARGO	EC
	GERENTE (CLASIFICADO)		05906001

ESTRUCTURA ORGÁNICA	Órgano de Apoyo	ORGANO DE DIRECCION	Dirección Ejecutiva	ORGANO DE LINEA	-
---------------------	-----------------	---------------------	---------------------	-----------------	---

II. OBJETIVOS DEL CARGO

Administrar los recursos materiales, financieros y bienes patrimoniales del FONDEPES, así como la ejecución presupuestaria y los servicios informáticos en favor de las necesidades de las diferentes unidades orgánicas de la institución.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Ejecutar y supervisar los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, recursos humanos, abastecimiento y sistemas del FONDEPES.
- Proponer a la Dirección Ejecutiva normas, procedimientos y directivas sobre medidas administrativas.
- Formular los estados financieros y mantener actualizados los registros contables a fin de presentarlos a los organismos públicos.
- Conducir y supervisar el proceso de elaboración y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la entidad, en el marco de la normatividad vigente.
- Cautela permanentemente el debido resguardo y utilización de los recursos financieros de la institución.
- Asegurar la disponibilidad de los recursos para el pago de remuneraciones del personal y demás obligaciones de la institución y presenta propuestas de racionalización de gastos.
- Coordinar y Supervisar la aplicación del Programa Anual de Seguros de la institución.
- Dirigir y supervisar el inventarios físico anual de bienes patrimoniales.
- Conducir y Supervisar las actividades del sistema informático de la Institución.





Fondo Nacional
de Desarrollo Pesquero

Manual de Organización y Funciones

Descripción de Cargos
CAP N° 12
1 Cargo

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION (ESTRUCTURAL) GERENTE (CLASIFICADO)	CODIGO DEL CARGO	EC 05906001
-------------------------	--	-------------------------	--------------------

ESTRUCTURA ORGÁNICA	Órgano de Apoyo	ORGANO DE DIRECCION	Dirección Ejecutiva	ORGANO DE LINEA	-
----------------------------	-----------------	----------------------------	---------------------	------------------------	---

<p>h) Dirigir y supervisar el inventario físico anual de bienes patrimoniales.</p> <p>i) Conducir y Supervisar las actividades del sistema informático de la Institución.</p> <p>j) Controlar y supervisar las actividades y funcionamiento de la biblioteca de la institución proponiendo las directivas correspondientes.</p> <p>k) Expedir Resoluciones diversas de carácter administrativo en el ámbito de su competencia.</p> <p>l) Programar, dirigir, coordinar y ejecutar el proceso de trámite documentario y archivo general.</p> <p>m) Realizar las demás funciones que le encargue el Director Ejecutivo de acuerdo al ámbito de su competencia.</p>
--

IV. RELACIONES DEL CARGO

LINEAL O JERARQUICA	FUNCIONAL
DEPENDENCIA LINEAL DE: Director Ejecutivo	DEPENDENCIA FUNCIONAL DE: Presidente del Consejo Directivo y Director Ejecutivo.
AUTORIDAD LINEAL CON:	AUTORIDAD FUNCIONAL CON:
Jefes de Unidades Financiera, Abastecimiento, Recursos Humanos, Sistemas y Secretaria.	Personal Profesional y Técnico de las Unidades Financiera, Abastecimiento, Recursos Humanos y Sistemas.





Fondo Nacional
de Desarrollo Pesquero

Manual de Organización y Funciones

Descripción de Cargos
CAP N° 12
1 Cargo

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION (ESTRUCTURAL) GERENTE (CLASIFICADO)	CODIGO DEL CARGO	EC 05906001
-------------------------	--	-------------------------	--------------------

ESTRUCTURA ORGÁNICA	Órgano de Apoyo	ORGANO DE DIRECCION	Dirección Ejecutiva	ORGANO DE LINEA	-
----------------------------	-----------------	----------------------------	---------------------	------------------------	---

IV. RELACIONES DEL CARGO

LINEAL O JERARQUICA	FUNCIONAL
DEPENDENCIA LINEAL DE: Director Ejecutivo	DEPENDENCIA FUNCIONAL DE: Presidente del Consejo Directivo y Director Ejecutivo.
AUTORIDAD LINEAL CON:	AUTORIDAD FUNCIONAL CON:
Jefes de Unidades Financiera, Abastecimiento, Recursos Humanos, Sistemas y Secretaria.	Personal Profesional y Técnico de las Unidades Financiera, Abastecimiento, Recursos Humanos y Sistemas.

V. PERFIL DEL CARGO

EDUCACIÓN REQUERIDA

- Título Profesional en Administración, Contabilidad, Economía y carreras afines.
- Colegiatura vigente

ESPECIALIDAD

- Estudios de especialización en Gestión Pública de preferencia.

EXPERIENCIA PREVIA

- Mínima ocho (8) años en ejercicio profesional y en la Administración Pública.

HABILIDADES TÉCNICAS

- Conocimientos de ofimática.





Fondo Nacional
de Desarrollo Pesquero

Manual de Organización y Funciones

Descripción de Cargos
CAP N° 12
1 Cargo

COMPETENCIAS PERSONALES

- Orientación hacia resultados.
- Liderazgo.
- Toma de decisiones.
- Confiabilidad.
- Planificación y organización.
- Visión estratégica.
- Capacidad de negociación.
- Alto nivel de expresión escrita y oral.

VI. CONSIDERACIONES

El Jefe de Administración es designado como puesto de confianza.

