



## I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>SUB DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO (ESTRUCTURAL)</b> <b>SUB DIRECTOR (CLASIFICADO)</b>	<b>CODIGO DEL CARGO</b>	<b>SP – EJ</b> <b>05906203</b>
-------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-----------------------------------

<b>ESTRUCTURA ORGANICA</b>	<b>Órgano de Apoyo</b>	<b>ORGANO DE DIRECCION</b>	<b>Oficina de Administración</b>	<b>ORGANO DE LINEA</b>	<b>Unidad de Abastecimiento</b>
----------------------------	------------------------	----------------------------	----------------------------------	------------------------	---------------------------------

## II. OBJETIVOS DEL CARGO

Programar, almacenar y distribuir de manera oportuna los bienes y servicios requeridos por las Unidades Ejecutoras, conforme a las reglas del Sistema de Abastecimientos.

## III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Dirigir y coordinar la programación de los bienes y servicios solicitados por las Unidades Orgánicas.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones de la Institución en el marco de la normatividad vigente.
- Presidir el Comité encargado de las adquisiciones de menor cuantía y participar en los procesos de adquisiciones bajo otras modalidades.
- Supervisar la custodia de los almacenes, el control patrimonial y seguros en general.
- Programar, dirigir y supervisar el mantenimiento y conservación de los activos fijos de la Institución, realizando el correspondiente inventario físico anual.
- Informar a COSUCODE y PROMPYME en su oportunidad por cada proceso de adquisición o contratación conforme a ley.
- Verificar la programación de los requerimientos mensuales de bienes y servicios solicitados por las Unidades Orgánicas .
- Suscribir las Ordenes de Compra y de Servicios, facturas, contratos y otros documentos sustentatorios para efectos de pago y control respectivo.
- Registrar la fase de compromiso del SIAF-SP de los grupos genéricos: Bienes y Servicios, Inversiones, Otros Gastos de Capital .

Realizar las demás funciones que le asigne el Jefe de Administración de acuerdo al ámbito de sus competencias.





Fondo Nacional  
de Desarrollo Pesquero

# Manual de Organización y Funciones

Descripción de Cargos  
CAP N° 18  
1 Cargo

## IV. RELACIONES DEL CARGO

LINEAL O JERARQUICA	FUNCIONAL
DEPENDENCIA LINEAL CON: Jefe de la Oficina de Administración.	DEPENDENCIA FUNCIONAL CON: Jefe de la Oficina de Administración.
AUTORIDAD LINEAL CON: Técnico en Control Patrimonial.	AUTORIDAD FUNCIONAL CON: Técnico en Control Patrimonial,

## V. PERFIL DEL CARGO

### EDUCACIÓN REQUERIDA

- Título Profesional en Administración, Economía, Ingeniería Industrial o afines.
- Colegiatura vigente

### ESPECIALIDAD

- Especialidad en Logística.

### EXPERIENCIA PREVIA

- Mínima de seis (6) años en ejercicio profesional y cuatro (4) años en cargos similares.

### HABILIDADES TÉCNICAS

- Conocimiento de Informática a nivel intermedio.

### COMPETENCIAS PERSONALES

- Orientación hacia resultados.
- Liderazgo.
- Proactividad.
- Sentido de urgencia.
- Adhesión a normas y políticas.
- Trabajo en equipo.
- Buen nivel de expresión escrita y oral.

