

 Municipalidad Distrital de Yanahuarque	<b>FORMATO</b>	<b>VERSION: 01</b>
	<b>PERFIL DE PUESTO</b>	

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Organo: OFICINA DE ADMINISTRACION  
 Unidad Orgánica: UNIDAD DE LOGISTICA,CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS AUXILIARES  
 Peso estructural:  
 Nombre del puesto: COORDINADOR DE ORDENES DE COMPRA Y ORDENES DE SERVICIO  
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD DE LOGISTICA,CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS AUXILIARES  
 Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD DE LOGISTICA,CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS AUXILIARES  
 Puestos que supervisa: NO APLICA

**MISIÓN DEL PUESTO**

Gestionar el oportuno abastecimiento de bienes y servicios que le requieran los diferentes órganos de la entidad, bajo la LEY 30225

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Elaboración de las ordenes de compra y servicio, con su respectivo registro del SIAF
2	Acopio y foliación de los distintos documentos de Órdenes de Compra y ordenes de servicio de la Unidad de Logística Control Patrimonial y Servicios Auxiliares.
3	Mantener ordenado y debidamente rotulado los archivadores y/o documentos del acervo documentario de Ordenes de Compras y ordenes de servicio.
4	Generar la digitalización y subida de datos al portal Web del SEACE, de las distintas Órdenes de Compra y órdenes de servicio generadas del mes.
5	Realizar el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) para realizar la digitación y verificación de las Órdenes de Compra y ordenes de servicio.
6	Gestionar el cumplimiento del registro para control de contratos y consultorías – SIRICC, en cumplimiento, A LA DIRECTIVA NRO 004-2023-CG/PREVI; del periodo fiscal 2023 en adelante
7	Coordinar y gestionar la derivación de documentos a través de la Plataforma Virtual de la Entidad (SIGGO)Entidad.
8	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior y sea de su competencia.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Las coordinaciones internas son con todas las unidades organicas de la Entidad.

**Coordinaciones Externas**

Las coordinaciones externas estan dadas con la plataforma del CONECTAMEF, contratistas,proveedores y otras entidas según sea el caso.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A.) Formación Académica</b>  <table style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secunda</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnico Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secunda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnico Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b>  <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <b>Contabilidad, Administracion,Economica o ingenieria comercial.</b> <input type="checkbox"/> Maestria <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	<b>C.) ¿Colegiatura?</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No  <b>D.) ¿Habilitación</b> <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																					
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Secunda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Técnico Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :**

CONTRATACIONES PUBLICAS, SIAF, GESTION PUBLICA.

**B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

CURSOS EN CONTRATACIONES PUBLICAS,CURSOS EN GESTION PUBLICA.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Programa de presentación	X			
Otros (especificar).....	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)	X			