

 Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle <i>Alma Mater del Magisterio Nacional</i>	<b>FORMATO</b>
	<b>PERFIL DE PUESTO</b>

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	EJECUTIVO DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE COMPRAS Y CONTRATOS
Dependencia jerárquica	NO APLICA

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Planificar, ejecutar y controlar los procesos de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras de la universidad, en el marco de la normativa vigente del Sistema Nacional de Abastecimiento y la Ley de Contrataciones del Estado, garantizando la oportunidad, eficiencia, transparencia y uso adecuado de los recursos públicos, a fin de asegurar el abastecimiento continuo que permita el cumplimiento de los objetivos académicos y administrativos de la institución.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Conducir el equipo de trabajo a su cargo guiándolo al cumplimiento eficiente de sus funciones.
- Elaborar los contratos de procedimientos de selección, servicios y asesorías diversas previa revisión u opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Elaborar solicitudes de cotizaciones de bienes y servicios para ser enviados a los distintos proveedores vía correo electrónico.
- Elaborar cuadros comparativos de cotizaciones de compras menores a 8UIT, para la selección del proveedor ganador.
- Elaborar órdenes de compra y de servicios con su respectivo sustento para el registro en el Sistema de Administración Financiera (SIAF) y Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SECACE).
- Informar al jefe de la Unidad de Abastecimiento respecto de las compras programadas que hayan sido efectuadas, rebajadas, pendientes y/o anuladas.
- Proponer directivas y lineamientos de su competencia orientadas al desarrollo de la institución conforme con las normas legales vigentes.
- Preparar la información mensual sobre adquisiciones de bienes y servicios para ser enviados al Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
- Coordinar directamente con la Oficina o Unidad encargada del mantenimiento y operatividad del SIAF del MEF con respecto a las dificultades en la operatividad del SIAF de su competencia funcional.
- Otras funciones asignadas en el marco de sus competencias y de las normas legales vigentes.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)      Temporal ☐      Permanente ☐

NO APLICA

## SECCIÓN: REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																				
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Incompleta</span> <span>Completa</span> </div> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<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 checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a)           <input type="checkbox"/> Bachiller           <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura         </div> <div style="border: 1px solid black; height: 80px; margin-top: 5px;">           Administración, contabilidad, economía o afines         </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Egresado</div> <div><input type="checkbox"/> Grado</div> </div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;">           Gestión Pública         </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div><input type="checkbox"/> Doctorado</div> <div><input type="checkbox"/> Egresado</div> <div><input type="checkbox"/> Grado</div> </div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;">           NO APLICA         </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;">           Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </div> <div style="margin-top: 10px;">           D) ¿Habilitación profesional?           <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;">             Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </div> </div>
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<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 checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			

### CONOCIMIENTOS

#### A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Logística, Gestión Pública, manejo en el Sistema SIGA MEF

#### B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos: SIAF Básico, Contrataciones del estado, Sistemas Administrativos del Estado SIAF-SIGA-SEACE, Gerencia de Operaciones y Logística (mínimo 60 horas acumuladas)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X					Observaciones:			

### EXPERIENCIA

#### Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Cinco (05) años.

#### Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Cinco (05) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Tres (03) años.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Dos (02) años.

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.**

NO APLICA

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, Cooperación, Autocontrol y Planificación

### REQUISITOS ADICIONALES

CERTIFICACIÓN OECE INTERMEDIO O AVANZADO