

**ANEXO N° 01**

**Formato de perfil de puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y/o Carreras Especiales**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano:	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	ANALISTA EN EJECUCION CONTRACTUAL
Dependencia jerárquica	NO APLICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Realizar el análisis en Contrataciones para Ejecutar los procesos de contrataciones directas y por acuerdo marco así como realizar el seguimiento a los mismos, con la finalidad de atender los requerimientos de las áreas usuarias de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur - UNTELS.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Revisar y llevar el control de la ejecución de expedientes de contratación para contribuir con la gestión de logística, así como el seguimiento de contratos
- Realizar las acciones administrativas de revisión de las cartas fianzas que presentan los postores adjudicados para el perfeccionamiento del contrato, verificar su periodo de renovación, ejecución y/o devolución de acuerdo a lo regulado en la normativa de contrataciones del estado.
- Evaluar y elaborar informes de aplicación de penalidades en el marco de los contratos en ejecución
- Realizar procedimiento de fiscalización posterior de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- Gestionar la celebración de los contratos y la generación de las órdenes de servicio y compra derivados de procedimientos de selección, de acuerdo a la normativa vigente, así como realizar su registro en el SEACE
- Elaborar Informes relacionados a solicitudes de ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales y reducciones.
- Elaborar proyectos de adendas y resoluciones.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

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

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>Administración, Economía y/o Contabilidad y Finanzas.</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/> Primaria																										
<input type="checkbox"/> Secundaria																										
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																								
Maestría	Egresado	Grado																								
Doctorado	Egresado	Grado																								

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos generales en procedimientos administrativos (Tesorería, Abastecimiento y/o Contabilidad Pública), SIGA - SIAF - SEACE - Acuerdo Marco.

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

Gestión Pública Moderna y/o Gestión Pública  
SIAF - SIGA - SEACE  
Contrataciones del estado  
Sistema Nacional de Abastecimiento  
Gestión de Logística  
Gestión de Operaciones

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

Dos (2) años.

### Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

Un (1) año, mínimo como coordinador y/o analista, logística, contabilidad y/o administración.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Un (1) año, mínimo como coordinador y/o analista, logística, contabilidad y/o administración.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Un (1) año, mínimo como coordinador y/o analista, logística, contabilidad y/o administración.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

NINGUNO

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo y liderazgo
- Flexibilidad y Adaptabilidad
- Compromiso institucional buscando la excelencia
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel.

## REQUISITOS ADICIONALES

NINGUNO