



*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

**PROCESO CAS N° 023 – URH – 2021
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A
ANALISTA EN PROGRAMACION SIGA/SIAF – PROFESIONAL I**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un Analista en Programación Logística SIGA/SIAF – Profesional I, con incidencia en la fase de planificación y programación de bienes, servicios y obras y ejecución contractual que coadyudara al cumplimiento de la normativa legal aplicable y propiciará el mejoramiento de la atención de los requerimientos que efectúen las áreas usuarias del OSINFOR.

2. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Unidad de Abastecimiento

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración-Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- c) Decreto de Urgencia N° 034-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la “prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus covid-19” y del “subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con covid-19”.
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico o nivel de estudios	Bachiller de la carrera de Ingeniería de Sistemas Economía, Administración, Contabilidad o carreras afines.
Cursos y/o programas de especialización	Cursos en programas administrativos SIGA y SIAF, mínimo 60 horas.
Experiencia	<u>Experiencia General:</u> Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. <u>Experiencia específica:</u> Experiencia laboral no menor a un (01) año en actividades relacionadas a la gestión de los sistemas SIGA/SIAF logístico en entidades o empresas públicas.
Conocimientos para el puesto o cargo (No requiere sustentar con documentos)	Manejo del SEACE versión 3.0



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Competencias: Vocación de servicio, Trabajo en equipo, Orientación a resultados. - Habilidades: Comunicación efectiva, Organización de información, proactividad.
Requisitos adicionales o certificaciones	Indispensable contar con Certificación vigente emitida por el OSCE como profesional que labore en los órganos encargados de las contrataciones de las entidades públicas, mínimo NIVEL BASICO

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones del puesto:

- Evaluar los requerimientos de las áreas usuarias y verificar su programación en el cuadro de necesidades de cada una de ellas.
- Brindar soporte remoto en los módulos del sistema SIGA MEF y SIAF.
- Atender las incidencias reportadas en los sistemas SIGA MEF y SIAF.
- Efectuar coordinaciones necesarias con el especialista SIGA-MEF asignado por la Dirección General de Abastecimiento a OSINFOR.
- Realizar un diagnóstico del conocimiento del SIGA por parte de las áreas usuarias, y brindar una capacitación en el uso y aplicación del SIGA a las áreas usuarias del OSINFOR, así como en los clasificadores de gastos.
- Dar soporte en el uso y aplicación de SIGA a las áreas usuarias del OSINFOR.
- Registrar en el SIGA y SIAF los certificados de crédito presupuestario de las contrataciones de bienes, servicios, consultorías y obras.
- Preparación y presentación de reportes de ejecución de gasto, teniendo en cuenta los pagos efectuados en el SIAF, los plazos de entrega establecidos en los compromisos y fechas para otorgamiento de conformidades.
- Integrar los Comités de Selección.
- Participar en la elaboración de instructivos, directivas, procesos, procedimientos y en general cualquier dispositivo operativo de gestión administrativa que sean necesario para potenciar y/o complementar las actividades y funciones propias de la Unidad de Abastecimiento
- Identificar oportunidades de mejora para los procedimientos de atención y/o gestión que le sean asignados, y proponer alternativas de solución a los mismos conforme a las normas de contratación pública que se encuentren vigentes
- Otras que sean designadas por la Jefatura de la Unidad de Abastecimiento.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del OSINFOR- Magdalena del Mar - Lima
Duración del contrato	A partir de Junio, sujeto a posible renovación máximo hasta el 31 de diciembre de 2021.
Remuneración mensual	S/6,500.00 (Seis mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú (De corresponder)