



**PROCESO CAS N° 054-2021-AGN/SG-OA-ARH**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria.**

Contratar los servicios de un (01) Especialista Logístico de Abastecimiento para la Coordinación de logística.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**

Área de Abastecimiento de la Oficina de Administración.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**

Área de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Archivo General de la Nación.

**4. Base legal.**

- a. Ley N° 29849, 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.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- g. Decreto de Urgencia N° 083-2021.
- h. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO.**

| REQUISITOS   | DETALLE   |
|--|---|
| <b>Experiencia Laboral y Profesional mínima requerida.</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia general: mínima de dos (2) años en el sector público y/o privado.</li><li>• Experiencia laboral específica mínima de un (1) año en el sector público desempeñando funciones relacionadas al puesto.</li></ul> |



|  |   |
|--|---|
| <b>Habilidades y Competencias</b>  | Proactivo, capacidad analítica, criterio para la resolución de problemas, trabajo en equipo.  |
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos requerido.</b> | Título profesional en Administración, contabilidad, Negocios Internacionales.<br>Egresado de maestría en Gestión Pública o Administración Pública.              |
| <b>Curso y/o estudios de especialización.</b>  | Diplomado en Contrataciones con el Estado con un mínimo de 100 horas académicas.<br>Especialización Microsoft Excel.<br>Curso SIGA, certificación OSCE vigente. |
| <b>Otros Requisitos Mínimos.</b>   | Conocimientos de Software Microsoft Office y conocimiento en Gestión Pública.   |

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar y evaluar en el seguimiento de la ejecución del PAC
- Brindar apoyo técnico en la ejecución y elaboración de términos de referencia y/o especificaciones técnicas.
- Realizar el seguimiento de contratos del AGN, fecha de inicio y fecha de culminación
- Realizar Indagaciones de mercado para la adquisición de bienes y servicios
- Elaboración de informes, memorándums, oficios, cartas y otros, en relación a Contrataciones con el Estado.
- Elaboración de órdenes de compra y órdenes de servicio correspondiente a la contratación de bienes y servicios menores y mayores a 8 UIT
- Armar expedientes técnicos de los procesos de selección a llevarse a cabo.
- Revisión, remisión y aplicación de penalidades para el trámite de pago de órdenes de servicio, órdenes de compra y contratos del Archivo General de la Nación.
- Revisión de expedientes de contratación para el trámite de pago.
- Tramitar la adquisición mediante el Catálogos Electrónicos de Convenio Marco.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata relacionada al puesto.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

| CONDICIONES                             | DETALLE   |
|---|---|
| <b>Lugar de prestación del servicio</b> | Archivo General de la Nación, ubicado en Jr. Camaná 125 con Pasaje Piura S/N – Cercado de Lima.   |
| <b>Duración del contrato</b>            | Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021.   |
| <b>Remuneración mensual</b>             | S/ 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad. |