

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Órgano                         | Oficina Ejecutiva de Administracion                  |
| Unidad Orgánica                | Oficina de Abastecimiento                            |
| Puesto Estructural             | Tecnico Administrativo III                           |
| Nombre del puesto:             | <b>Responsable del Area de Indagacion de Mercado</b> |
| Dependencia jerárquica lineal: | Jefe de la Unidad de Adquisiciones                   |
| Dependencia funcional:         | Jefe de la Unidad de Adquisiciones                   |
| Puestos a su cargo:            | No Aplica  |

## MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las indagaciones de mercado de los requerimientos de bienes, servicios y consultorías para la ejecución oportuna de los contrataciones menores o iguales a 8 UIT y los procedimientos de selección contemplados en el Plan Anual de Contrataciones de la Institución.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Revisar los términos de referencia de los servicios y especificaciones técnicas de los bienes, de los diferentes requerimientos presentados por las áreas usuarias, previo al inicio de la indagación de mercado.
- 2 Coordinar con las distintas oficinas usuarias para el apoyo y/o subsanación de observaciones a los TDR y/o EETT para la correcta atención del mismo.
- 3 Realizar las indagaciones de mercado para determinar el valor estimado de los diferentes requerimientos de bienes y servicios, gestionando la certificación presupuestal correspondiente.
- 4 Elaborar informes de indagaciones de mercado, considerando el análisis del requerimiento y análisis de mercado.
- 5 Coordinar con las areas usuarias para la validacion y buena pro de las cotizaciones recabadas en la indagacion de mercado.
- 6 Formular las cotizaciones y elaborar el cuadro Comparativo (indagacion de mercado) de las adquisiciones a realizarse.
- 7 Elaborar Ordenes de Servicio y Ordenes de Compra.
- 8 Entregar y recabar solicitudes de cotización de bienes y servicios de los proveedores aptos.
- 9 Aperturar conjuntamente con el Jefe de la Unidad de Logística los sobres conteniendo cotizaciones, cuando se trate de la modalidad de compra menores o iguales a 8 UIT.
- 10 Atender consultas y/u observaciones relacionadas a los valores estimados de las contrataciones de bienes y servicios.
- 11 Elaborar informes para sustentar las observaciones e implementación de recomendaciones de control interno sobre la indagacion de mercado emitidos.
- 12 Otras funciones que asigne explícitamente en su especialidad el jefe inmediato o que le sean dados por las normas sustantivas.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas:

Director de la Oficina Logistica, Oficina de Contabilidad y Area Usuaría.

### Coordinaciones Externas:

Proveedores a nivel Nacional, Regional y Local.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo  | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura?                    |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                                     |  |                          |                          |  |  |
|---|---|-------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--|--|
| <table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>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"/> Secundaria</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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> |   | Incompleta                          | Completa | <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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título<br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     Título Tecnico en Contabilidad y/o Título de Tecnico en Administracion                 </div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado<br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> </div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado<br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> </div> | Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/><br><b>D) ¿Habilitación profesional?</b><br>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> |
|   | Incompleta  | Completa                            |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                                     |  |                          |                          |  |  |
| <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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)   | <input type="checkbox"/>  | <input checked="" type="checkbox"/> |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                                     |  |                          |                          |  |  |
| <input type="checkbox"/> Universitaria  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>            |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |  |                          |                          |   |                          |                                     |  |                          |                          |  |  |

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento del SIGA Modulo Logistica.

Conocimiento del SIAF

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

Curso en Contrataciones del Estado

Curso en SIGA.

Curso en Ofimatica.

**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       |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          | Inglés              |                  |        |            |          |
| Hojas de cálculo           |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          | Quechua             |                  |        |            |          |
| Programa de presentaciones |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          | Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |                                     |            |          | Otros (Especificar) |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |                                     |            |          | Observaciones.-     |                  |        |            |          |
| Otros (Especificar)        |                  |                                     |            |          |                     |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

02 años, mínimo

### Experiencia específica

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

01 año, mínimo

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

01 año, mínimo

**C.** Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional    
 Auxiliar o Asistente    
 Analista    
 Especialista    
 Supervisor / Coordinador    
 Jefe de Area o Departamento    
 Gerente o Director

\* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Haber participado en procedimientos de selección.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados

Vocacion de Servicio

Trabajo en Equipo

## REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno