

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1032-2018-CG-CAS**  
**"CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA DE ALMACÉN DE LA CARRERA UNIVERSITARIA DE CONTABILIDAD, ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN PARA LA SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA."**

**I. Objeto del Concurso**

CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA DE ALMACÉN DE LA CARRERA UNIVERSITARIA DE CONTABILIDAD, ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN PARA LA SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA.

**II. Unidad Orgánica**

SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA.

**III. Cantidad**

1

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

Subgerencia de Personal y Compensaciones

**V. Base Legal**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos labores.
- d) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- e) Decreto Supremo N° 182-2017-EF.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio del personal licenciado.
- g) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**VI. Perfil del puesto**

REQUISITO	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROFESIONAL TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO DE LA CARRERA UNIVERSITARIA DE CONTABILIDAD, ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia General</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERIENCIA GENERAL COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, MÍNIMA DE SEIS (06) AÑOS.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia Específica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERIENCIA ESPECIFICA COMPROBABLE EN GESTIÓN DE ALMACENES, LOGÍSTICA O ABASTECIMIENTO EN EL SECTOR PÚBLICA O PRIVADA, MÍNIMA DE CUATRO (04) AÑOS.</li> <li>• EXPERIENCIA ESPECIFICA COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO, MÍNIMA DE CUATRO (04) AÑOS.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CALIDAD Y EXCELENCIA, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, INICIATIVA Y PROACTIVIDAD.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o estudios de especialización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN ACREDITADA EN GESTIÓN DE ALMACENES O CONTRATACIONES DEL ESTADO.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos para el puesto y/o cargo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO EN SIAF, SIGA.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.</li> </ul>



**VII. Características del puesto y/o cargo**

**Principales funciones a desarrollar:**

- Monitorear y verificar el cumplimiento de los procesos referidos al almacenamiento y distribución de bienes de acuerdo a las normas y disposiciones administrativas para su adecuada gestión.
- Verificar que los bienes que ingresan al almacén, cumplan con las especificaciones solicitadas para su correcto internamiento.
- Mantener un registro actualizado de las órdenes de compra, pedidos comprobantes de salida (PECOSA), Notas de Entrada (NEAs), Inventarios físicos valorizados y demás documentos correspondientes para su adecuada gestión.
- Controlar el Kardex del Almacén, en ingresos y salidas de bienes registrados en aplicativos asignados por la institución para su adecuada gestión.
- Monitorear la toma de inventarios de bienes de Almacén con el fin de velar por la adecuada asignación de los bienes.
- Generar reportes específicos para el control de existencias, distribución y cualquier otro requerido a fin de atender oportunamente los requerimientos.
- Emitir instrucciones para la disposición física del almacén según equipo o materiales en custodia, para el correcto uso de los espacios y ordenamiento del mismo.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**VIII. Condiciones esenciales del contrato**

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desde la fecha de vinculación hasta el 31 de diciembre del 2018.</li></ul>
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none"><li>• S/ 8500 Ocho Mil Quinientos Soles mensuales incluidos los impuestos de ley o todo costo o retención que recaiga en el servicio.</li></ul>

- **Lugar de la prestación**

Lima

