



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para la Mujer y el Hombre”
“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

ANEXO N° 7

TÉRMINOS DE REFERENCIA

(PROCESO CAS N° 05-2019-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA)

ASISTENTE DE LOGÍSTICA Y ESPECIALISTA EN GESTIÓN LOGÍSTICA

1. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El IIAP requiere contratar los servicios de un Asistente de Logística y un Especialista en Gestión Logística.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Logística-Oficina General de Administración.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Personal.

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley de eliminación progresiva del régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- e. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

2. PERFIL DEL PUESTO

2.1 ASISTENTE DE LOGÍSTICA

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Se contará desde el egreso de la formación correspondiente o se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	- Experiencia mínima de dos (02) años en labores administrativas en la administración pública o privada.
Habilidades y Competencias	Aptitud y suficiencia para trabajar en equipo; capacidad de aprender, innovar y aplicar nuevas metodologías de trabajo, proactivo, dinámico, control de impulsos y motivación de logros.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller o titulado de Instituto Superior en las carreras de Contabilidad, Administración, Ingeniería o carreras afines. Estar certificado por el OSCE.(Nivel Básico)
Cursos de actualización y/o estudios de especialización	Cursos de actualización en la especialidad, referido a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y gestión de recursos públicos; con un mínimo de 20 horas lectivas acumuladas en los últimos 5 años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	- Conocimiento de presupuesto público y ejecución del gasto público. - Dominio del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

**2.2 ESPECIALISTA EN GESTIÓN LOGÍSTICA**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Se contará desde el egreso de la formación correspondiente o se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	- Experiencia profesional general mínima de cinco (05) años. - Experiencia profesional específica mínima de dos (02) años en gestión administrativa o logística.
Habilidades y Competencias	Liderazgo, trabajo en equipo, orientado a logros, actitud positiva, escucha activa, empatía, tolerancia al estrés, manejo de conflictos, comunicación, pensamiento estratégico, vocación de servicio, orientación al cliente.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, o afines (Colegiado y Habilitado). Estar certificado por el OSCE.(Nivel Intermedio)
Cursos de actualización y/o estudios de especialización	Cursos de actualización en la especialidad, referido a la Ley de Contrataciones del Estado y gestión de recursos públicos; con un mínimo de 40 horas lectivas acumuladas en los últimos 5 años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF.

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**3.1 ASISTENTE DE LOGÍSTICA****Objeto del Servicio:**

Prestar apoyo administrativo a la Unidad de Logística del IIAP, en el registro de la certificación y compromiso anual de los diversos gastos operativos de la entidad, mediante el Sistema de Administración Financiera (SIAF-SP).

Contenido del Servicio:

Realizará las siguientes actividades específicas:

1. Registrar en el Sistema SIAF-SP las fases de Certificación y Compromiso Anual, con la finalidad de atender los diversos gastos operativos generados por las diferentes oficinas, sedes regionales y proyectos que ejecuta la Entidad.
2. Registrar en el Sistema SIAF-SP, la fase de compromiso de las diversas órdenes de compra, servicio, planillas de viáticos, planillas de remuneraciones del personal de la Entidad.
3. Elaboración del control de ejecución de presupuesto de las diferentes Oficinas, sedes regionales y proyectos que ejecuta la entidad.
4. Analizar los Compromisos por Devengar y por toda fuente de financiamiento registrados en el Sistema SIAF-SP.
5. Coordinaciones permanentes con el Área de Soporte Técnico del SIAF-SP para el envío vía correo electrónico de archivos y/o programas (ejecutables), con la finalidad de reprocesar expedientes en sus diferentes fases que por diversos motivos se encuentran en estado de envío "T" y por ende se muestran como pendientes de aprobación en el sistema.



- 6. Brindar apoyo en procesar órdenes de compra, órdenes de servicios y registrar en el SIAF los procesos administrativos que corresponden.
- 7. Otras funciones que le designe el Jefe de la Unidad de Logística.

3.2 ESPECIALISTA EN GESTIÓN LOGÍSTICA

Objeto del Servicio:

Organizar y ejecutar las actividades de adquisiciones y proyectos de inversión, en cuanto a la atención y seguimiento continuo de los requerimientos y/o necesidades de las diferentes áreas usuarias, desde el proceso de cotización, abastecimiento y distribución o despacho hasta la entrega al usuario final.

Contenido del Servicio:

El desarrollo del servicio requerido comprenderá, entre otros aspectos, las siguientes funciones:

- Ejecutar y validar las actividades de contrataciones, de acuerdo a la normativa vigente.
- Planificar, supervisar y controlar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios u obras, de acuerdo con la normatividad legal y administrativa vigente.
- Apoyar a las diferentes Direcciones y Oficinas del IIAP en la absolución de consultas para la elaboración de términos de referencia o especificaciones técnicas.
- Desarrollar los procesos de adquisición de bienes de acuerdo a los requerimientos de las áreas usuarias.
- Conformar los comités de selección designados para llevar a cabo los actos administrativos para la contratación de bienes o servicios.
- Coordinar con los Comités de Selección en la elaboración de bases, actas y cualquier otra documentación necesaria para conducir los procesos de selección de bienes o servicios.
- Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia.
- Realizar otras acciones y actividades asignadas por el Jefe de la Unidad de Logística según corresponda.

4. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

4.1 ASISTENTE DE LOGÍSTICA

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.
Período del servicio	Inicio: A partir de la firma del contrato Término: Hasta tres meses.
Remuneración mensual	S/ 2,021.00 (Dos Mil Veintiuno y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Con residencia en la ciudad de Iquitos y dedicación a tiempo completo. - Declaración jurada de no tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.



4.2 ESPECIALISTA EN GESTIÓN LOGÍSTICA

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.
Período del servicio	Inicio: A partir de la firma del contrato Término: Hasta tres meses.
Remuneración mensual	S/ 5,250.00 (Cinco Mil Doscientos Cincuenta y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">- Con residencia en la ciudad de Iquitos y dedicación a tiempo completo.- Declaración jurada de no tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

