



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Central de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRAS

Gerencia General

Resolución de Gerencia General

N° 022 - 2021 - PERÚ COMPRAS/GG

Lima, 14 de junio de 2021

VISTO:

El Informe N° 000018-2021-PERÚ COMPRAS-OA, de fecha 12 de junio de 2021, emitido por la Oficina de Administración, y el Informe N°000226-2021-PERÚ COMPRAS-OAJ, de fecha 14 de junio de 2021, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1023, crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; con competencia a nivel nacional y sobre todas las entidades de la administración pública, encargada de formular la política nacional del servicio civil, ejercer la rectoría del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, y resolver sus controversias;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, tiene por objeto establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, con la finalidad que las entidades públicas alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicio de calidad a la ciudadanía de un mejor servicio civil;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 087-2017-SERVIR-PE, se formalizó la aprobación de la Directiva N° 003-2017-SERVIR/GDSRH, denominada "Normas para la determinación de dotación de servidores civiles en las entidades públicas", con el objetivo de establecer los lineamientos para la determinación de la dotación de servidores civiles en las entidades públicas en el marco del proceso de tránsito al nuevo régimen del Servicio Civil, regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, de acuerdo a los numerales 6.4.4 y 6.4.5 de la normativa citada, una vez emitida la opinión favorable por parte de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de SERVIR, sobre el informe de dotación de la entidad, el titular de la misma podrá aprobar la dotación de los servidores civiles;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000068-2021-SERVIR-PE, se formalizó la aprobación de la Directiva N° 001-2021-SERVIR/GDSRH, denominada "Lineamiento para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil", instrumento que señala que, la ruta para pasar al nuevo régimen consta de tres (3) etapas, siendo que, en la etapa 2, se realiza el análisis y determinación de la dotación de personal respecto a la organización de puestos y presupuesto, de conformidad con lo establecido en las metodologías y directivas aprobadas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y la normatividad vigente;





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Central de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRAS

Gerencia General

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000069-2021-SERVIR-PE, se formalizó la aprobación de la Directiva N° 002-2021-SERVIR/GDSRH, denominada "Determinación de la Dotación de las Entidades", siendo que, de conformidad con el numeral 6.2.3 de la citada norma, la entidad pública, una vez notificada, aprueba la estructura de puestos y posiciones con opinión técnica favorable de SERVIR mediante resolución del/de la titular en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles, contabilizados desde la fecha de recepción de la opinión técnica por parte de la entidad;

Que, la Única Disposición Complementaria Transitoria de la precitada Directiva establece que, previo a la autorización de SERVIR, las entidades podrán continuar aplicando por treinta (30) días calendario, la metodología aprobada por la Directiva N° 003-2017-SERVIR/GDSRH;

Que, la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de SERVIR, mediante Informe Técnico N° 000111-2021-SERVIR/GDSRH, emite opinión técnica favorable a la propuesta de determinación de dotación de servidores civiles de PERÚ COMPRAS, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.4.4. de la Directiva N° 003-2017-SERVIR/GDSRH;

Que, a través de Informe N° 000018-2021-PERÚ COMPRAS-OA, la Oficina de Administración manifiesta que, PERÚ COMPRAS ha cumplido con elaborar el Informe de determinación de dotación de servidores civiles de la entidad, conforme los criterios establecidos en la Directiva N° 003-2017-SERVIR/GDSRH, contándose con la opinión técnica favorable de SERVIR, por lo que, recomienda su aprobación;

Que, mediante el Informe N° 000226 -2021-PERÚ COMPRAS-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que, es legalmente viable la aprobación de la determinación de dotación de los servidores civiles de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS;

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se entiende que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, conforme al artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones de PERÚ COMPRAS, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2019-EF, la Gerencia General es la más alta autoridad administrativa de PERÚ COMPRAS;

Que, considerando la necesidad de cumplir con el proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil, resulta necesario aprobar la determinación de dotación de servidores civiles de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, conforme a la estructura de puestos y posiciones propuesta por la Oficina de Administración, la cual cuenta con la opinión técnica favorable de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, conforme al marco normativo vigente;

Con el visto bueno de la Oficina de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; el Decreto





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Central de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRAS

Gerencia General

Legislativo N° 1018; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 087-2017-SERVIR-PE, que formalizó la aprobación de la Directiva N° 003-2017-SERVIR/GDSRH, "Normas para la determinación de dotación de servidores civiles en las entidades públicas"; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000069-2021-SERVIR-PE, que formalizó la aprobación de la Directiva N° 002-2021-SERVIR/GDSRH, "Determinación de la Dotación de las Entidades"; y, en uso de la atribución conferida por el artículo 10 y el literal q) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, aprobado por el Decreto Supremo N° 052-2019-EF;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la determinación de dotación de servidores civiles de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo. – Notificar la presente Resolución a la Oficina de Administración, a fin que continúe con el desarrollo de las acciones conducentes al tránsito del nuevo régimen del Servicio Civil.

Artículo Tercero.- Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información publique la presente Resolución en el Portal Institucional (www.perucompras.gob.pe) y en la intranet institucional.

Regístrese y comuníquese.



S. AIQUIPA M.

BARBARA LEM CONDE

Gerente General

Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS

ANEXO: DETERMINACIÓN DE DOTACIÓN DE SERVIDORES CIVILES DE LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PERÚ COMPRAS

Naturaleza del órgano	Órgano	Unidad Orgánica	Grupo de servidores civiles	Familia de puestos	Rol	Denominación del Puesto	Nivel específico / categoría	Cantidad
Alta Dirección	Jefatura	Jefatura	Funcionario Público	No aplica	No aplica	Jefe(a) de PERÚ COMPRAS	No aplica	1
Alta Dirección	Jefatura	Jefatura	Servidor de Actividades Complementarias	Asesoría	Asesoría	Asesor(a) de Jefatura	CO2 Funciones de asesoría de alta dirección	2
Alta Dirección	Jefatura	Jefatura	Servidor de Actividades Complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	Secretaría(o) de Jefatura	CO3 Funciones secretariales de alta dirección	1
Alta Dirección	Jefatura	Jefatura	Servidor de Actividades Complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	Apoyo Administrativo de Jefatura	CO1 Funciones de apoyo administrativo	1
Alta Dirección	Gerencia General	Gerencia General	Directivo Público	Dirección institucional	Dirección política - estratégica	Gerente General	No aplica	1
Alta Dirección	Gerencia General	Gerencia General	Servidor de Actividades Complementarias	Asesoría	Asesoría	Asesor(a) de Gerencia General I	CO2 Funciones de asesoría de alta dirección	2
Alta Dirección	Gerencia General	Gerencia General	Servidor de Actividades Complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	Secretaría(o) de Gerencia General	CO3 Funciones secretariales de alta dirección	1
Control Institucional	Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	Directivo Público	Dirección Institucional	Dirección estratégica	Jefe(a) del Órgano de Control Institucional	No aplica	1
Control Institucional	Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Control institucional	Especialista de Control Institucional	CA3 Especialista	1
Control Institucional	Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Control institucional	Analista de Control Institucional	CA2 Analista	2
Control Institucional	Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Control institucional	Asistente de Sistemas Administrativos de Órgano de Control Institucional	CA1 Asistente	1
Asesoramiento	Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	Directivo Público	Dirección institucional	Dirección estratégica	Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica	No aplica	1
Asesoramiento	Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	Servidor de Actividades Complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	Apoyo Administrativo de Oficina de Asesoría Jurídica	CO1 Funciones de apoyo administrativo	1
Asesoramiento	Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	Servidor Civil de Carrera	Asesoramiento y resolución de controversias	Asesoría jurídica	Especialista de Asesoría Jurídica	CA3 Especialista	2
Asesoramiento	Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	Servidor Civil de Carrera	Asesoramiento y resolución de controversias	Asesoría jurídica	Analista de Asesoría Jurídica	CA2 Analista	2
Asesoramiento	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Directivo Público	Dirección institucional	Dirección estratégica	Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	No aplica	1
Asesoramiento	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Servidor de Actividades Complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	Secretaría(o) de Oficina de Planeamiento y Presupuesto	CO2 Funciones secretariales	1
Asesoramiento	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Servidor Civil de Carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Planeamiento estratégico	Analista de Programas Presupuestales	CA2 Analista	1
Asesoramiento	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Servidor Civil de Carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Inversión pública	Especialista de Inversión Pública	CA3 Especialista	1
Asesoramiento	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Modernización de la gestión pública	Analista de Modernización	CA2 Analista	1
Asesoramiento	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Servidor Civil de Carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Presupuesto público	Especialista de Presupuesto Público	CA3 Especialista	1
Asesoramiento	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Servidor Civil de Carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Presupuesto público	Analista de Presupuesto Público	CA2 Analista	1
Asesoramiento	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Servidor Civil de Carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Planeamiento estratégico	Analista de Planeamiento Estratégico	CA2 Analista	1
Apoyo	Oficina de Comunicaciones	Oficina de Comunicaciones	Directivo Público	Dirección institucional	Dirección estratégica	Jefe(a) de la Oficina de Comunicaciones	No aplica	1
Apoyo	Oficina de Comunicaciones	Oficina de Comunicaciones	Servidor de Actividades Complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	Apoyo Administrativo de Oficina de Comunicaciones	CO1 Funciones de apoyo administrativo	1
Apoyo	Oficina de Comunicaciones	Oficina de Comunicaciones	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Comunicaciones	Especialista de Promoción y Difusión	CA3 Especialista	1
Apoyo	Oficina de Comunicaciones	Oficina de Comunicaciones	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Comunicaciones	Analista de Comunicación Audiovisual	CA2 Analista	1
Apoyo	Oficina de Comunicaciones	Oficina de Comunicaciones	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Comunicaciones	Analista de Diseño Gráfico	CA2 Analista	1
Apoyo	Oficina de Comunicaciones	Oficina de Comunicaciones	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Comunicaciones	Analista de Comunicación Digital	CA2 Analista	1
Apoyo	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Directivo Público	Dirección institucional	Dirección estratégica	Jefe(a) de la Oficina de Administración	No aplica	1
Apoyo	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor de Actividades Complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	Secretaría(o) de Oficina de Administración	CO2 Funciones secretariales	1
Apoyo	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor de Actividades Complementarias	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y choferes	Operadores de servicios para la gestión institucional	Operador(a) de Archivo de Oficina de Administración	CO1 Operador de gestión institucional	1
Apoyo	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor Civil de Carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Contabilidad	Especialista de Contabilidad	CA3 Especialista	1
Apoyo	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor Civil de Carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Tesorería y endeudamiento público	Especialista de Tesorería	CA3 Especialista	1
Apoyo	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Administración	Coordinador(a) de Logística	CA3 Coordinador	1
Apoyo	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor Civil de Carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Contrataciones	Especialista de Contrataciones	CA3 Especialista	1
Apoyo	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor Civil de Carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Contrataciones	Especialista de Ejecución Contractual	CA3 Especialista	1
Apoyo	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor Civil de Carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Contrataciones	Analista de Ejecución Contractual	CA2 Analista	1
Apoyo	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor Civil de Carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Contrataciones	Analista de Contrataciones	CA2 Analista	1
Apoyo	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Almacén, distribución y control patrimonial	Asistente(a) de Mantenimiento y Servicios Generales	CA1 Asistente	1
Apoyo	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Gestión de recursos humanos	Coordinador(a) de Recursos Humanos	CA3 Coordinador	1

Naturaleza del órgano	Órgano	Unidad Orgánica	Grupo de servidores civiles	Familia de puestos	Rol	Denominación del Puesto	Nivel específico / categoría	Cantidad
Apoyo	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Gestión de recursos humanos	Especialista Normativo de Recursos Humanos	CA3 Especialista	1
Apoyo	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Gestión de recursos humanos	Especialista de Recursos Humanos	CA3 Especialista	1
Apoyo	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Gestión de recursos humanos	Analista de Planillas	CA2 Analista	1
Apoyo	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Gestión de recursos humanos	Analista de Gestión de la Capacitación y Rendimiento	CA2 Analista	1
Apoyo	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Gestión de recursos humanos	Analista de Bienestar	CA2 Analista	1
Apoyo	Oficina de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información	Directivo Público	Dirección institucional	Dirección estratégica	Jefe(a) de la Oficina de Tecnologías de la Información	No aplica	1
Apoyo	Oficina de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información	Servidor de Actividades Complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	Secretaria(o) de Oficina de Tecnologías de la Información	CO2 Funciones secretariales	1
Apoyo	Oficina de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	Analista de Gestión de Proyectos	CA2 Analista	1
Apoyo	Oficina de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	Analista de Gestión de Portafolio de Producto de Productos y Servicios	CA2 Analista	1
Apoyo	Oficina de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	Coordinador(a) de Desarrollo de Sistemas	CA3 Coordinador	1
Apoyo	Oficina de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	Analista de Desarrollo de Sistemas	CA2 Analista	3
Apoyo	Oficina de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	Analista de Calidad de Software	CA2 Analista	1
Apoyo	Oficina de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	Analista de Gobierno de Tecnologías de la Información	CA2 Analista	1
Apoyo	Oficina de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	Coordinador(a) de Infraestructura Tecnológica y Base de Datos	CA3 Coordinador	1
Apoyo	Oficina de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	Analista de Sistemas	CA2 Analista	1
Apoyo	Oficina de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	Analista de Administración de Sistemas	CA2 Analista	1
Apoyo	Oficina de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	Analista de Infraestructura Tecnológica	CA2 Analista	1
Apoyo	Oficina de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	Analista de WebMaster	CA2 Analista	1
Apoyo	Oficina de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	Asistente(a) de Soporte Informático	CA1 Asistente	1
Apoyo	Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria	Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria	Directivo Público	Dirección Institucional	Dirección estratégica	Jefe(a) de Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria	No aplica	1
Apoyo	Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria	Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Administración	Analista de Normativa de Atención al Usuario y Gestión Documentaria	CA2 Analista	1
Apoyo	Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria	Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria	Servidor de Actividades Complementarias	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y choferes	Operadores de servicios para la gestión institucional	Operador(a) de Gestión de Archivos	CO1 Operador de gestión institucional	1
Apoyo	Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria	Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria	Servidor de Actividades Complementarias	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y choferes	Operadores de servicios para la gestión institucional	Operador(a) de Trámite Documentario	CO1 Operador de gestión institucional	1
Apoyo	Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria	Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria	Servidor de Actividades Complementarias	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y choferes	Operadores de servicios para la gestión institucional	Operador(a) de Gestión Documentaria	CO1 Operador de gestión institucional	1
Apoyo	Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria	Oficina de Atención al Usuario y Gestión Documentaria	Servidor de Actividades Complementarias	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y choferes	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios	Operador(a) de Atención al Usuario	CO1 Operador de prestación y entrega de bienes y servicios	1
Línea	Dirección de Análisis de Mercado	Dirección de Análisis de Mercado	Directivo Público	Dirección institucional	Dirección estratégica	Director(a) de la Dirección de Análisis de Mercado	No aplica	1
Línea	Dirección de Análisis de Mercado	Dirección de Análisis de Mercado	Servidor de Actividades Complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	Secretaria(o) de Dirección de Análisis de Mercado	CO2 Funciones secretariales	1
Línea	Dirección de Análisis de Mercado	Dirección de Análisis de Mercado	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Especialista de Dirección de Análisis de Mercado	CA3 Especialista	1
Línea	Dirección de Análisis de Mercado	Dirección de Análisis de Mercado	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Coordinador de Estudios	CA3 Coordinador	1
Línea	Dirección de Análisis de Mercado	Dirección de Análisis de Mercado	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Especialista de Estudios	CA3 Especialista	1
Línea	Dirección de Análisis de Mercado	Dirección de Análisis de Mercado	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Analista de Estudios	CA2 Analista	5

Naturaleza del órgano	Órgano	Unidad Orgánica	Grupo de servidores civiles	Familia de puestos	Rol	Denominación del Puesto	Nivel específico / categoría	Cantidad
Línea	Dirección de Análisis de Mercado	Dirección de Análisis de Mercado	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Asistente de Estudios	CA1 Asistente	3
Línea	Dirección de Análisis de Mercado	Dirección de Análisis de Mercado	Servidor Civil de Carrera	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Gobierno	Coordinador de Operaciones	CA3 Coordinador	1
Línea	Dirección de Análisis de Mercado	Dirección de Análisis de Mercado	Servidor Civil de Carrera	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Gobierno	Especialista de Operaciones	CA3 Especialista	1
Línea	Dirección de Análisis de Mercado	Dirección de Análisis de Mercado	Servidor Civil de Carrera	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Gobierno	Analista de Operaciones	CA2 Analista	4
Línea	Dirección de Análisis de Mercado	Dirección de Análisis de Mercado	Servidor Civil de Carrera	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Gobierno	Asistente de Operaciones	CA1 Asistente	3
Línea	Dirección de Acuerdos Marco	Dirección de Acuerdos Marco	Directivo Público	Dirección institucional	Dirección estratégica	Director(a) de la Dirección de Acuerdos Marco	No aplica	1
Línea	Dirección de Acuerdos Marco	Dirección de Acuerdos Marco	Servidor de Actividades Complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	Secretaria(o) de Dirección de Acuerdos Marco	CO2 Funciones secretariales	1
Línea	Dirección de Acuerdos Marco	Dirección de Acuerdos Marco	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Especialista de Acuerdos Marco	CA3 Especialista	1
Línea	Dirección de Acuerdos Marco	Dirección de Acuerdos Marco	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Analista de Acuerdos Marco	CA2 Analista	5
Línea	Dirección de Acuerdos Marco	Dirección de Acuerdos Marco	Servidor Civil de Carrera	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Gobierno	Ejecutivo de Gestión de Catálogos Electrónicos	CA4 Ejecutivo	1
Línea	Dirección de Acuerdos Marco	Dirección de Acuerdos Marco	Servidor Civil de Carrera	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Gobierno	Especialista de Gestión de Catálogos Electrónicos	CA3 Especialista	3
Línea	Dirección de Acuerdos Marco	Dirección de Acuerdos Marco	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Analista de Gestión de Catálogos Electrónicos	CA2 Analista	10
Línea	Dirección de Acuerdos Marco	Dirección de Acuerdos Marco	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Asistente de Gestión de Catálogos Electrónicos	CA1 Asistente	6
Línea	Dirección de Acuerdos Marco	Dirección de Acuerdos Marco	Servidor de Actividades Complementarias	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y chóferes	Operadores de servicios para la gestión institucional	Apoyo Administrativo de Gestión de Catálogos Electrónicos	CO1 Operador de gestión institucional	4
Línea	Dirección de Acuerdos Marco	Dirección de Acuerdos Marco	Servidor Civil de Carrera	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Gobierno	Ejecutivo de Implementación de Catálogos Electrónicos	CA4 Ejecutivo	1
Línea	Dirección de Acuerdos Marco	Dirección de Acuerdos Marco	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Especialista de Implementación de Catálogos Electrónicos	CA3 Especialista	1
Línea	Dirección de Acuerdos Marco	Dirección de Acuerdos Marco	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Analista de Implementación de Catálogos Electrónicos	CA2 Analista	6
Línea	Dirección de Acuerdos Marco	Dirección de Acuerdos Marco	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Asistente de Implementación de Catálogos Electrónicos	CA1 Asistente	4
Línea	Dirección de Compras Corporativas	Dirección de Compras Corporativas	Directivo Público	Dirección institucional	Dirección estratégica	Director(a) de la Dirección de Compras Corporativas	No aplica	1
Línea	Dirección de Compras Corporativas	Dirección de Compras Corporativas	Servidor de Actividades Complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	Secretaria(o) de Dirección de Compras Corporativas	CO2 Funciones secretariales	1
Línea	Dirección de Compras Corporativas	Dirección de Compras Corporativas	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Coordinador de la Dirección de Compras Corporativas	CA3 Coordinador	1
Línea	Dirección de Compras Corporativas	Dirección de Compras Corporativas	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Especialista de Compras Corporativas	CA3 Especialista	2
Línea	Dirección de Compras Corporativas	Dirección de Compras Corporativas	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Analista de Compras Corporativas	CA2 Analista	8
Línea	Dirección de Compras Corporativas	Dirección de Compras Corporativas	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Asistente de Compras Corporativas	CA1 Asistente	6
Línea	Dirección de Compras Corporativas	Dirección de Compras Corporativas	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Especialista de Compras por encargo	CA3 Especialista	1
Línea	Dirección de Compras Corporativas	Dirección de Compras Corporativas	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Analista de Compras por encargo	CA2 Analista	2
Línea	Dirección de Compras Corporativas	Dirección de Compras Corporativas	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Asistente de Compras por encargo	CA1 Asistente	2
Línea	Dirección de Estandarización y Sistematización	Dirección de Estandarización y Sistematización	Directivo Público	Dirección institucional	Dirección estratégica	Director(a) de la Dirección de Estandarización y Sistematización	No aplica	1
Línea	Dirección de Estandarización y Sistematización	Dirección de Estandarización y Sistematización	Servidor de Actividades Complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	Secretaria(o) de Dirección de Estandarización y Sistematización	CO2 Funciones secretariales	1
Línea	Dirección de Estandarización y Sistematización	Dirección de Estandarización y Sistematización	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Analista de Normativa de la Dirección de Estandarización y Sistematización	CA2 Analista	1
Línea	Dirección de Estandarización y Sistematización	Dirección de Estandarización y Sistematización	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Asistente de Seguimiento de Uso de Instrumentos	CA1 Asistente	2
Línea	Dirección de Estandarización y Sistematización	Dirección de Estandarización y Sistematización	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Ejecutivo de Estandarización	CA4 Ejecutivo	1
Línea	Dirección de Estandarización y Sistematización	Dirección de Estandarización y Sistematización	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Especialista de Estandarización	CA3 Especialista	6
Línea	Dirección de Estandarización y Sistematización	Dirección de Estandarización y Sistematización	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Analista de Estandarización	CA2 Analista	8
Línea	Dirección de Estandarización y Sistematización	Dirección de Estandarización y Sistematización	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Asistente de Estandarización	CA1 Asistente	4

Naturaleza del órgano	Órgano	Unidad Orgánica	Grupo de servidores civiles	Familia de puestos	Rol	Denominación del Puesto	Nivel específico / categoría	Cantidad
Línea	Dirección de Estandarización y Sistematización	Dirección de Estandarización y Sistematización	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Ejecutivo de Homologación	CA4 Ejecutivo	1
Línea	Dirección de Estandarización y Sistematización	Dirección de Estandarización y Sistematización	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Especialista de Homologación	CA3 Especialista	2
Línea	Dirección de Estandarización y Sistematización	Dirección de Estandarización y Sistematización	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Analista de Homologación	CA2 Analista	4
Línea	Dirección de Estandarización y Sistematización	Dirección de Estandarización y Sistematización	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	Asistente de Homologación	CA1 Asistente	4



Central de Compras Públicas
PERU COMPRAS

Firmado digitalmente por LOPEZ
RUIZ Patricia Beatriz FAU
20600927818 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2021 20:04:03 -05:00



Central de Compras Públicas
PERU COMPRAS

Firmado digitalmente por
MELENDEZ VARGAS Ruth Margot
FAU 20600927818 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2021 22:14:06 -05:00