

CAS N° 154-2021-CG

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
 PUESTO ESTRUCTURAL: NO APLICA
 NOMBRE DEL PUESTO: ANALISTA II DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN PÚBLICA
 DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL: GERENTE/A DE ADMINISTRACIÓN
 DEPENDENCIA FUNCIONAL: NO APLICA
 PUESTOS A SU CARGO: NO APLICA
 N° DE POSICIONES REQUERIDAS: 1
 REMUNERACIÓN MENSUAL: S/ 7,500.00
 (INCLUIDOS LOS IMPUESTOS DE LEY Y TODO COSTO O RETENCIÓN QUE RECOJA EL SERVICIO)

MISIÓN DEL PUESTO

EFECTUAR LAS COORDINACIONES PARA LA SOLICITUD DE LAS CERTIFICACIONES DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO A TRAVÉS DEL SIGA-SIAF ORIENTADOS AL CONTROL POSTERIOR DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE EMITIR OPORTUNAMENTE EL INFORME A LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 ELABORAR PROYECTOS DE CONTRATOS Y ADENDAS ORIENTADOS AL CONTROL POSTERIOR DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES, A FIN DE EMITIR OPORTUNAMENTE EL INFORME A LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
- 2 PREPARAR PROYECTOS DE MEMORANDOS, REPORTES, INFORMES Y OTROS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y RETRIBUCIÓN ECONÓMICA DE LOS CONTRATOS A CARGO DEL ÓRGANO.
- 3 ELABORAR ÓRDENES DE SERVICIO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA-SIGA, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL TRÁMITE DE RETRIBUCIÓN ECONÓMICA DE LOS CONTRATOS A CARGO DE LA UNIDAD.
- 4 SOLICITAR LAS CERTIFICACIONES DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO, AL ÁREA COMPETENTE, A FIN DE REALIZAR LAS CONVOCATORIAS DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y POSTERIOR ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.
- 5 REALIZAR EL COMPROMISO ANUAL Y MENSUAL EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA SIGA CON INTERFASE EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF, CON EL FIN DE AFECTAR DE FORMA DEFINITIVA LAS TRANSFERENCIAS REALIZADAS POR LAS ENTIDADES.
- 6 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, REPROGRAMACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS, A FIN DE EMITIR OPORTUNAMENTE EL INFORME A LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
- 7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

TODOS LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A) <input type="checkbox"/> BACHILLER <input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, DERECHO.	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<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 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRÍA <input type="checkbox"/> EGRESADO <input type="checkbox"/> GRADO	
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> DOCTORADO <input type="checkbox"/> EGRESADO <input type="checkbox"/> GRADO	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN PÚBLICA Y EN GESTIÓN DE SOCIEDADES DE AUDITORÍA.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN SIAF-SIGA.

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		X			INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO		X			QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		X			OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

3 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

2 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

1 AÑO

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 ÁREA O DEPARTAMENTO GERENTE O DIRECTOR

*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS, RAZONAMIENTO LÓGICO.

REQUISITOS ADICIONALES

CERTIFICACIÓN OSCE (VIGENTE)

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

