



22

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica: OFICINA DE ADMINISTRACION
Denominación: TECNICO DE ANALISIS DE SISTEMAS
Nombre del puesto: TECNICO DE ANALISIS DE SISTEMAS
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES
Puestos que supervisa:

MISION DEL PUESTO

Procesar y registrar la Información en el SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa) y SIMI (Software Inventario Mobiliario Institucional) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Piura.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar actividades administrativas relacionadas con la elaboración, revisión y verificación de la información de almacén.
- 2 Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-Módulo: Patrimonio)
- 3 Manejo de reportes de patrimonio según cuenta contable y cuentas de orden.
- 4 Coordinación con la Unidad de Contabilidad y Tesorería de los bienes de entrada y salida de almacén principal.
- 5 Inventarios del control patrimonial de la entidad (activos) en la unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Órgano de Línea: Oficina de Administración en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones .
- 6 Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y SIMI.
- 7 Registro de Ingreso de bienes Adquiridos al Software SIGA (Código, Descripción, Modelo, Serie, Características, Fecha de Compra. Fecha de Alta, etc).
- 8 Registro en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa para poder realizar desplazamientos y asignaciones en el sistema.
- 9 Otras funciones que el Jefe de la Oficina le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidad de Abastec. y Serv. Aux., Oficina de Administración, Unidad de Contabilidad y Tesorería y Oficina de Apoyo Técnico y Programación.



Coordinaciones Externas
Gobierno Regional Piura y OSCE.

FORMACION ACADEMICA

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	TECNICO EN ANALISIS DE SISTEMAS	¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado Titulado	<input type="text"/>		
		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="text"/>		
		<input type="checkbox"/> Egresado Titulado	<input type="text"/>		

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA: Modulo Patrimonio)

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

(Handwritten mark)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)



Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Administración de Servidores
Especialización en CCNA-CISCO
Programación de Sistemas.
Certificación en Redes Informáticas
Ley de Contrataciones del Estado.
Certificación en seguridad de información o afines.
Seguridad en el Trabajo
Especialización en CCNA-CISCO
Ethical Hacking
Programación Android
Centro de Datos.
Certificación en Gestión de Servicios d Tecnología de la Información.
Certificación de Soluciones de Video Vigilancia o afines.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
PowerPoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años

Experiencia específica

A.) 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 Dpto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Dos (02) años.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.



DIRECCION REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
PIURA



19

** En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

Dos (02) años

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Buenas interrelaciones personales para el trabajo en equipo.
2. Proactivo, con actitud positiva.
3. Buena capacidad física y mental.
4. Dinamismo y responsabilidad.
5. Compromiso, Dedicación, Buen trato al público.
6. Responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.
7. Trabajo bajo presión. Disponibilidad inmediata y a tiempo completo.