

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	SP - DS
Nombre del puesto:	Coordinador General de Tecnologías de la Información
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información
Dependencia funcional:	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información
Puestos a su cargo:	Coordinadores de la Oficina

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo al Jefe de Tecnologías de la Información en la planificación, supervisión de la operatividad de los procesos y proyectos informáticos a cargo de la Oficina; así como, en la verificación del cumplimiento de los objetivos operativos y estratégicos previstos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular y proponer los lineamientos de política relacionada con la sistematización y modernización de los servicios registrales; así como, coordinar la ejecución del Plan Operativo Institucional a nivel nacional para coadyvar a la gestión estandarizada de la Sunarp.
- 2 Supervisar y validar la evaluación de la ejecución de cada uno de los proyectos informáticos, a través de métricas e indicadores de gestión, para facilitar la toma de decisiones por parte del Jefe de la Oficina.
- 3 Supervisar y coordinar el desarrollo de los proyectos y actividades informáticas comprendidas en el Plan de Gobierno Digital, Plan Operativo y Plan de Contingencias e informar el avance de la ejecución para el logro de las metas institucionales.
- 4 Asesorar técnicamente al Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información en temas de su competencia para una mejor toma de decisiones.
- 5 supervisar los proyectos que involucran la implementación de infraestructura tecnológica, mantenimiento y/o adquisiciones para garantizar la continuidad de las operaciones de la Sunarp.
- 6 Coordinar y supervisar la operación de los servicios digitales, la seguridad de los mismos y la arquitectura tecnológica de la Sunarp.
- 7 Elaborar y proponer políticas, directivas y lineamientos en materia de tecnologías de la información para estandarizar los procedimientos a nivel nacional.
- 8 Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades informáticas en la Sede Central y del Plan Operativo formulado por las Unidades de Tecnologías de la Información de los Órganos Desconcentrados para brindar soporte y asesoría en la implantación, operación y seguimiento de los mismos.
- 9 Realizar investigaciones sobre las nuevas tecnologías y procesos, desarrollando pilotos y/o prototipos para identificar nuevas oportunidades de mejora del servicio informático.
- 10 Supervisar la aplicación de los estándares tecnológicos y proponer acciones para alcanzar niveles de integración y mejora continua en el desarrollo de los procesos.
- 11 Proponer soluciones a los requerimientos tecnológicos de la entidad para facilitar las operaciones del servicio registral.
- 12 Cautelar el cumplimiento de la ejecución de los contratos de bienes y/o servicios informáticos; así como, coordinar con el personal designado para la supervisión de dichos contratos y las áreas administrativas para una adecuada ejecución contractual.
- 13 Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato vinculado a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con las unidades orgánicas y con todas las Zonas Registrales de la Sunarp

Coordinaciones Externas:

Con entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Completa ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Técnica Básica (1 ó 2 años) ☐ Técnica Superior (3 ó 4 años) ☒ Universitaria	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura Ingeniera/o de Sistemas o Ingeniera/o Electrónico o Ingeniera/o de Computación o Ingeniera/o de Telecomunicaciones e Informática u otras afines a las funciones del cargo. ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Gestión Pública, Gestión de Proyectos en Tecnologías de la Información, sistemas de información, normativa vigente en gobierno electrónico y en modernización del estado.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

* Curso de Especialización o Programa de Especialización o Diplomado en Tecnologías de la Información o afines.

* Cursos (mínimo 48 horas acumuladas) relacionado a Tecnologías de la Información o afines.

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		☒			Inglés	☒			
Hojas de cálculo		☒			Quechua	☒			
Programa de presentaciones		☒			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Siete (07) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Cinco (05) años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Dos (02) años

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.

Mínimo 01 año de experiencia en cargos o funciones; Directivas o Gerenciales o Jefaturales o Coordinación o Supervisión o de Asesoría relacionadas al cargo.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, comunicación efectiva, tolerancia a la presión.

REQUISITOS ADICIONALES

* El punto A y C de los conocimientos serán sustentados mediante Declaración Jurada.

Deseable: Egresada/o en Maestría en Gestión Pública o TI o afines.

*