

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional de Apoyo  
Directo a los Más Pobres  
JUNTOS

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**VISTOS:**

El Memorando N° 1205-2022-MIDIS/PNADP-URH del 08 de septiembre de 2022, el Memorando N° 1221-2022-MIDIS/PNADP-URH del 09 de septiembre de 2022 y el Memorando N° 1257-2022-MIDIS/PNADP-URH del 20 de septiembre de 2022 de la Unidad de Recursos Humanos; el Memorando N° 1260-2022-MIDIS/PNADP-UPPM del 08 de septiembre de 2022 y el Memorando N° 1308-2022-MIDIS/PNADP-UPPM del 20 de septiembre de 2022, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° 247-2022-MIDIS/PNADP-UAJ del 21 de septiembre de 2022, de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante el Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y el Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS, se crea el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", el cual tiene por finalidad ejecutar transferencias directas en beneficio de los hogares en condición de pobreza o pobreza extrema de acuerdo con el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), priorizando progresivamente su intervención a nivel nacional. El Programa promueve en los hogares, con su participación y compromiso voluntario, el acceso a los servicios de salud y educación, orientados a mejorar la salud y nutrición preventiva materno-infantil y la escolaridad sin deserción;

Que, la Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", el cual constituye el documento técnico normativo de gestión institucional, que determina la estructura orgánica, describe sus funciones generales, las funciones específicas de las unidades que la integran, así como la descripción de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Programa;

Que, en mérito a las normas señaladas, la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa Juntos, teniendo entre sus funciones la emisión de Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 077-2021-MIDIS/PNADP-DE del 25 de mayo de 2021, se aprueba el Manual de Perfiles de Puestos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", dejándose sin efecto el Manual de Clasificador de Cargos aprobado con la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2018-MIDIS/PNADP-DE;

Que, a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 93-2021-MIDIS/PNADP-DE del 08 de junio de 2021 se aprueba la Propuesta del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE, del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS";

Que, con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 123-2021-SERVIR-PE del 18 de agosto de 2021, la Autoridad Nacional del Servicio Civil formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de SERVIR, por el cual se aprobó el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) y declara iniciado el proceso de tránsito al régimen del servicio civil del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS";



**PERÚ**Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional de Apoyo  
Directo a los Más Pobres  
JUNTOS

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 95-2022-MIDIS/PNADP-DE del 11 de mayo de 2022, se formaliza la actualización del perfil de puesto correspondiente a el/la Coordinador/a de Sistemas de la Información de la Unidad de Tecnologías de la Información;

Que, el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones, estableciendo las responsabilidades, alcances y requisitos mínimos para cargos o puestos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción en los diferentes niveles de gobierno;

Que, conforme al numeral 2.1 del artículo 2 del citado Reglamento, las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces en las entidades públicas, son responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el acceso a cargos o puestos de funcionarios/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción; disponiendo en su artículo 4 que en ningún caso los instrumentos de gestión de la entidad pueden contener requisitos menores a los establecidos en la Ley y su Reglamento;

Que, el artículo 14 del mismo documento normativo establece los requisitos mínimos para cargos o puestos de directivos públicos de nivel nacional, entre ellos, los referidos a "Otros niveles organizacionales y formas de organización no previstos en numerales previos del nivel nacional";

Que, mediante Memorando N° 1205-2022-MIDIS/PNADP-URH del 08 de septiembre de 2022, la Unidad de Recursos Humanos adjunta el Informe N° 177-2022-MIDIS/PNADP-URH-CGP de la Coordinadora de Gestión de Personas, complementado con Memorando N° 1221-2022-MIDIUS/PNADP-URH del 09 de septiembre de 2022 y Memorando N° 1257-2022-MIDIS/PNADP-URH del 20 de septiembre de 2022, señalando que resulta necesario actualizar el perfil de puesto correspondiente a el/la Coordinador/a de Sistemas de la Información de la Unidad de Tecnologías de la Información del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", de conformidad con el numeral 14.6 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones, aprobado con Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, y en mérito al supuesto previsto en el literal c) del artículo 20 del Capítulo III de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH - Normas para la Gestión del proceso de diseño de Puestos y formulación del Manual de Perfiles de Puestos;

Que, a través del Memorando N° 1308-2022-MIDIS/PNADP-Uppm del 20 de septiembre de 2022, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización ratifica la opinión señalada en el Memorando N° 1260-2022-MIDIS/PNADP-Uppm del 08 de septiembre de 2022, que adjuntó el Informe N° 74-2022-MIDIS/PNADP-Uppm-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión, emitiendo opinión favorable respecto a la actualización del perfil de puesto señalado en el párrafo precedente;

Que, mediante el Informe N° 247-2022-MIDIS/PNADP-UAJ del 21 de septiembre de 2022, la Unidad de Asesoría Jurídica estima viable la emisión del acto que formaliza la actualización del perfil de puesto solicitado;

Con el visado de la Unidad de Recursos Humanos, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Reglamento de la Ley N° 31419; la Ley N° 30057 del Servicio Civil, su Reglamento General y modificatorias; la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE; el Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y el Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS; la Resolución Ministerial N° 068-2020-MIDIS y estando a lo dispuesto por el Manual de Operaciones del Programa





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo  
Directo a los Más Pobres  
JUNTOS

Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", aprobado con Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- Formalizar** la actualización del perfil de puesto correspondiente a el/la Coordinador/a de Sistemas de la Información de la Unidad de Tecnologías de la Información del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", conforme al anexo que forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2.- Remitir** copia de la presente resolución a la Unidad de Recursos Humanos para conocimiento y fines pertinentes.

**Artículo 3.- Disponer** que la Unidad de Comunicación e Imagen, publique la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS" ([www.gob.pe/juntos](http://www.gob.pe/juntos)), en el plazo de dos (02) días hábiles contados desde su emisión.

**Regístrese y comuníquese.**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS



Firmado digitalmente por PRETELL CRUZADO Ramon Johny FAU 20511268401 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 09.09.2022 10:57:41 -05:00

## FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION

Nombre del puesto: Coordinador(a) de Sistemas de la información

### FUNCIONES

Nº	FUNCIONES DEL PUESTO	PUNTUACIÓN DE FUNCIONES Pje Total = (CE X COM) + F			
		F	CE	COM	PJE TOTAL
1	Asegurar la capacidad operativa y seguridad de los sistemas de información, para garantizar niveles adecuados de desempeño en los servicios de tecnologías de información brindados por el Programa.	5	4	4	21
2	Evaluar técnicamente el software existente en la entidad y realizar las adaptaciones o modificaciones requeridas a las aplicaciones y bases de datos, a fin de asegurar su disponibilidad y acceso, teniendo en cuenta las necesidades de las Unidades del Programa.	4	3	4	16
3	Identificar y formular proyectos de desarrollo de sistemas de información y acciones de mejora en el ámbito de su competencia para el mejoramiento de los servicios, sistemas e infraestructura tecnológica del Programa.	4	3	4	16
4	Velar por la seguridad de la información y protección de datos en el ámbito de su competencia, a fin de garantizar el respaldo y recuperación de los datos de los sistemas de información del Programa	3	3	3	12
5	Coordinar las acciones de asistencia y soporte de aplicaciones a los usuarios del Programa, con la finalidad de orientarlos respecto a su uso y beneficios.	5	2	3	11



Firmado digitalmente por CHAVEZ MEDINA Consuelo Milagros FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.09.2022 14:01:36 -05:00

Firmado digitalmente por BERNAL ALVA Juana Lourdes FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.09.2022 14:53:02 -05:00

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **APHPGHS**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS



Firmado digitalmente por PRETELL CRUZADO Ramon Johny FAU 20511268401 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.09.2022 18:49:49 -05:00

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Unidad de Tecnologías de la Información

Unidad Orgánica: Unidad de Tecnologías de la Información

Puesto Estructural: No aplica

Nombre del puesto: Coordinador(a) de Sistemas de la información

Dependencia Jerárquica Lineal: Unidad de Tecnologías de la Información

Dependencia Funcional: No Aplica

Puestos a su cargo: No Aplica

### II. MISIÓN DEL PUESTO

Organizar, dirigir y controlar los sistemas de información o aplicaciones orientadas a satisfacer las necesidades de las unidades del programa en el marco de las políticas de gobierno electrónico para el cumplimiento de sus funciones.

### III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asegurar la capacidad operativa y seguridad de los sistemas de información, para garantizar niveles adecuados de desempeño en los servicios de tecnologías de información brindados por el Programa.
2	Evaluar técnicamente el software existente en la entidad y realizar las adaptaciones o modificaciones requeridas a las aplicaciones y bases de datos, a fin de asegurar su disponibilidad y acceso, teniendo en cuenta las necesidades de las Unidades del Programa.
3	Identificar y formular proyectos de desarrollo de sistemas de información y acciones de mejora en el ámbito de su competencia para el mejoramiento de los servicios, sistemas e infraestructura tecnológica del Programa.
4	Velar por la seguridad de la información y protección de datos en el ámbito de su competencia, a fin de garantizar el respaldo y recuperación de los datos de los sistemas de información del Programa
5	Coordinar las acciones de asistencia y soporte de aplicaciones a los usuarios del Programa, con la finalidad de orientarlos respecto a su uso y beneficios.
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones internas

Todas la Unidades y dependencias del programa

#### Coordinaciones externas

Entidades publicas y privadas



Firmado digitalmente por CHAVEZ MEDINA Consuelo Milagros FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.09.2022 19:14:46 -05:00



Firmado digitalmente por BERNAL ALVA, Juana Lourdes FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.09.2022 19:30:28 -05:00

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **APHPGHS**



## V. FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<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 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura  Ingeniería de computación y sistemas, Ingeniería de sistemas e informática, entre otros afines a la especialidad.  <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  Gestión de Tecnologías de la Información o Ingeniería de Software o Ingeniería de Sistemas o Dirección de Tecnologías de la Información o afines.  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  <b>D) ¿Habilitación Profesional?</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<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 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

## VI. CONOCIMIENTOS

### A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Sistemas de información, Administración de Base de Datos, Lenguajes de programación, Sistemas Operativos, Modelamiento de Datos.

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

Curso en desarrollo de software o curso arquitectura de desarrollo o curso de Itil o curso de administración de base de datos o curso de gestión de proyectos de TI o cursos de Java Developer (40 Horas acumuladas).

### 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)					Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)					Observaciones -				
Otros (Especificar)									

## VII. EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

6 años

### Experiencia específica

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

4 años

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

2 Años

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 Area 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

Análisis, empatía, comunicación oral.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS



Firmado digitalmente por PRETELL CRUZADO Ramon Johny FAU 20511268401 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 09.09.2022 10:57:41 -05:00

## FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION

Nombre del puesto: Coordinador(a) de Sistemas de la información

### FUNCIONES

Nº	FUNCIONES DEL PUESTO	PUNTUACIÓN DE FUNCIONES Pje Total = (CE X COM) + F			
		F	CE	COM	PJE TOTAL
1	Asegurar la capacidad operativa y seguridad de los sistemas de información, para garantizar niveles adecuados de desempeño en los servicios de tecnologías de información brindados por el Programa.	5	4	4	21
2	Evaluar técnicamente el software existente en la entidad y realizar las adaptaciones o modificaciones requeridas a las aplicaciones y bases de datos, a fin de asegurar su disponibilidad y acceso, teniendo en cuenta las necesidades de las Unidades del Programa.	4	3	4	16
3	Identificar y formular proyectos de desarrollo de sistemas de información y acciones de mejora en el ámbito de su competencia para el mejoramiento de los servicios, sistemas e infraestructura tecnológica del Programa.	4	3	4	16
4	Velar por la seguridad de la información y protección de datos en el ámbito de su competencia, a fin de garantizar el respaldo y recuperación de los datos de los sistemas de información del Programa	3	3	3	12
5	Coordinar las acciones de asistencia y soporte de aplicaciones a los usuarios del Programa, con la finalidad de orientarlos respecto a su uso y beneficios.	5	2	3	11



Firmado digitalmente por CHAVEZ MEDINA Consuelo Milagros FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.09.2022 14:01:36 -05:00

Firmado digitalmente por BERNAL ALVA Juana Lourdes FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.09.2022 14:53:02 -05:00

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **APHPGHS**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS



Firmado digitalmente por PRETELL CRUZADO Ramon Johny FAU 20511268401 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.09.2022 18:49:49 -05:00

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Unidad de Tecnologías de la Información

Unidad Orgánica: Unidad de Tecnologías de la Información

Puesto Estructural: No aplica

Nombre del puesto: Coordinador(a) de Sistemas de la información

Dependencia Jerárquica Lineal: Unidad de Tecnologías de la Información

Dependencia Funcional: No Aplica

Puestos a su cargo: No Aplica

### II. MISIÓN DEL PUESTO

Organizar, dirigir y controlar los sistemas de información o aplicaciones orientadas a satisfacer las necesidades de las unidades del programa en el marco de las políticas de gobierno electrónico para el cumplimiento de sus funciones.

### III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asegurar la capacidad operativa y seguridad de los sistemas de información, para garantizar niveles adecuados de desempeño en los servicios de tecnologías de información brindados por el Programa.
2	Evaluar técnicamente el software existente en la entidad y realizar las adaptaciones o modificaciones requeridas a las aplicaciones y bases de datos, a fin de asegurar su disponibilidad y acceso, teniendo en cuenta las necesidades de las Unidades del Programa.
3	Identificar y formular proyectos de desarrollo de sistemas de información y acciones de mejora en el ámbito de su competencia para el mejoramiento de los servicios, sistemas e infraestructura tecnológica del Programa.
4	Velar por la seguridad de la información y protección de datos en el ámbito de su competencia, a fin de garantizar el respaldo y recuperación de los datos de los sistemas de información del Programa
5	Coordinar las acciones de asistencia y soporte de aplicaciones a los usuarios del Programa, con la finalidad de orientarlos respecto a su uso y beneficios.
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones internas

Todas la Unidades y dependencias del programa

#### Coordinaciones externas

Entidades publicas y privadas



Firmado digitalmente por CHAVEZ MEDINA Consuelo Milagros FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.09.2022 19:14:46 -05:00



Firmado digitalmente por BERNAL ALVA, Juana Lourdes FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.09.2022 19:30:28 -05:00

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **APHPGHS**



### V. FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ingeniería de computación y sistemas, Ingeniería de sistemas e informática, entre otros afines a la especialidad.	D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gestión de Tecnologías de la Información o Ingeniería de Software o Ingeniería de Sistemas o Dirección de Tecnologías de la Información o afines.	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
					No aplica	

### VI. CONOCIMIENTOS

#### A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Sistemas de información, Administración de Base de Datos, Lenguajes de programación, Sistemas Operativos, Modelamiento de Datos.

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

Curso en desarrollo de software o curso arquitectura de desarrollo o curso de Itil o curso de administración de base de datos o curso de gestión de proyectos de TI o cursos de Java Developer (40 Horas acumuladas).

#### 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)					Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)					Observaciones -				
Otros (Especificar)									

### VII. EXPERIENCIA

#### Experiencia general

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

6 años

#### Experiencia específica

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

4 años

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

2 Años

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 Area 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

Análisis, empatía, comunicación oral.

### REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

