

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Órgano                         | Zonas Registrales  |
| Unidad Orgánica                | Unidad de Administración   |
| Puesto Estructural             | EC   |
| Nombre del puesto:             | <b>Jefe de la Unidad de Administración</b>   |
| Dependencia jerárquica lineal: | Jefe Zonal   |
| Dependencia funcional:         | No Aplica  |
| Puestos a su cargo:            | Contador, Tesorero, Especialistas, Técnicos, Auxiliares, Asistentes de la Unidad de Administración |

## MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar los procesos técnicos de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, abastecimiento y patrimonio de acuerdo a las normas emitidas por los entes rectores para cumplir los objetivos institucionales

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planear, organizar, ejecutar y controlar los procesos técnicos relacionados a los sistemas administrativos de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería; así como, los procesos de gestión patrimonial de la Zona Registral, en conformidad con la normativa técnica y legal vigente.
- 2 Supervisar la administración de los recursos financieros en concordancia con las normas reguladas por el Sistema Nacional de Tesorería e informar a la Jefatura Zonal y a los órganos y entidades competentes sobre la situación financiera de la Zona Registral.
- 3 Conducir y supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles, así como controlar y mantener actualizado el inventario de la Zona Registral.
- 4 Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- 5 Formular, proponer directivas y normas internas de aplicación en la Zona Registral para optimizar el funcionamiento adecuado de los sistemas administrativos de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería; así como, los procesos de gestión patrimonial.
- 6 Coordinar y supervisar el cumplimiento de las inversiones sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- 7 Supervisar y evaluar al personal bajo su cargo, a fin de lograr procesos articulados.
- 8 Otras funciones asignadas por el Jefe Zonal, relacionadas a la misión del puesto o área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con las Unidades Orgánicas de la Zona Registral, Sede Central 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?                    |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                                     |  |  |
|--|---|-------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|-------------------------------------|--|--|
| <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 type="checkbox"/> Universitaria</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 type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura<br><div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Administrador, Economista, Contador, Abogado o afines a las carreras mencionadas.</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado<br><div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No Aplica</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado<br><div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No Aplica</div> | Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/><br><b>D) ¿Habilitación profesional?</b><br>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 type="checkbox"/> Universitaria   | <input type="checkbox"/>  | <input checked="" type="checkbox"/> |          |                                   |                          |                          |                                     |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                          |  |                          |                                     |  |  |

## CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Sistemas Administrativos del Estado vinculados a Tesorería, Contabilidad, Abastecimiento, Presupuesto Público y Control Patrimonial.

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

\* Curso de Especialización o Programa de Especialización o Diplomado en Gestión Pública o afines.

\* Curso (mínimo de 08 horas) relacionado a alguno de los Sistemas Administrativos vinculados a las funciones del cargo

**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       |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          | Inglés              | <input checked="" type="checkbox"/> |        |            |          |
| Hojas de cálculo           |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          | Quechua             | <input checked="" type="checkbox"/> |        |            |          |
| Programa de presentaciones |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          | 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.

05 años

### Experiencia específica

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

03 años

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

01 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.

Experiencia Específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos, coordinadores, supervisores, asesores de Alta Dirección o su equivalencia, 01 año

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de gestión, liderazgo, visión estratégica, orientación a resultados, articulación con el entorno político, trabajo en equipo y vocación de servicio

## REQUISITOS ADICIONALES

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