



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ANALISTA EN ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO
Dependencia jerárquica	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
Puestos a su cargo	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las actividades de gestión administrativa de la Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico de acuerdo a las normas que la regulan para contribuir con la ejecución del Plan de Actividades Operativas en el ámbito de su competencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar las actividades de gestión administrativa de la Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico para contribuir con la ejecución del Plan de Actividades Operativas en el ámbito de su competencia.
- 2 Asistir y participar en la formulación del presupuesto anual de la Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico para asegurar su ejecución mensual en el curso del periodo.
- 3 Elaborar y realizar el seguimiento correspondiente a las solicitudes, formatos y documentación de disponibilidad presupuestal, certificaciones presupuestales, entre otros para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico
- 4 Coordinar con las dependencias correspondientes las conformidades de bienes y servicios, solicitudes y retiro de bienes del almacén, rendición de cuentas del personal en comisión de servicios, pago de servidores CAS, pago de movilidades, entre otros para contribuir con la gestión de la Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico.
- 5 Elaborar informes, cuadros de avance de la ejecución presupuestal, formatos de modificación presupuestal, entre otros según su competencia para contribuir con el desarrollo de la programación presupuestal del periodo.
- 6 Elaborar el cuadro anual de necesidades de la Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico para coordinar la inclusión de las mismas en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones - PAAC.
- 8 Transmitir y replicar los conocimientos generados en el cumplimiento del objeto del presente contrato en las actividades que la Institución crea conveniente para contribuir con los objetivos institucionales.
- 9 Otras funciones asignadas por el Director o Coordinadores de Investigación y Desarrollo Tecnológico, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

NO APLICA



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)		X	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Gestión o carreras afines por la formación.</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)		X																														
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

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

Sistemas administrativos del Estado, Presupuesto Público.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

90 horas acumuladas en Diplomado de Gestión Pública o Contrataciones del Estado.

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)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

01 año

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

01 año como Asistente

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

01 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Organización de información, Cooperación y trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

