

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**Órgano:** ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
**Unidad Orgánica:** ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
**Puesto Estructural:** TECNICO ADMINISTRATIVO II  
**Nombre del puesto:** TECNICO ADMINISTRATIVO II  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
**Dependencia Jerárquica funcional:** No aplica  
**Puestos que supervisa:** No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Apoyar en la ejecución de servicios de control posterior y simultáneo que permita la mejora de la gestión pública

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Prestar apoyo a las Comisiones de Control responsables de la ejecución de los servicios de control simultáneo y posterior
- 2 Recopilar la información requerida por las Comisiones de Control para la ejecución de los servicios de control simultáneo y posterior
- 3 Integrar las Comisiones de Control que organice el OCI para la ejecución de servicios de control simultáneo
- 4 Apoyar en la redacción de informes de los servicios de control simultáneo en los que participe
- 5 Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades
- 6 Registrar y archivar la documentación de auditoría generada en los servicios de control practicados ante la unidad orgánica competente de la Contraloría o archivos del OCI
- 7 Apoyar en la ejecución y seguimiento de las medidas correctivas concernientes a las recomendaciones contenidas en los informes de control
- 8 Apoyar en el desarrollo de servicios relacionados
- 9 Participar en la formulación del Plan Operativo Institucional y el proceso presupuestario

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
 Comisiones auditoras y dependencias administrativas de la Entidad  
**Coordinaciones Externas**  
 Personas jurídicas y naturales y entidades gubernamentales y privadas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<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 checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura  Maestría  Egresado  Titulado  Doctorado  Egresado  Titulado

Titulo técnico o estudiante universitario (minimo serie 300) de las carreras de Administración, Contabilidad y/o Economía  
 NO APLICA  
 NO APLICA

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No  
 ¿Requiere habilitación profesional?  
 Sí  No



**CONOCIMIENTOS**

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

Control gubernamental
Gestión pública
Conocimiento en contrataciones del estado, sistemas administrativos, SIAF, SIGA, MAPRO, TUPA, etc.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Ofimática a nivel intermedio
------------------------------

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
QUECHUA	X			
INGLES	X			
.....				

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

02 años
---------

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input checked="" type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
---	---	--	---	--	---

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

01 año
--------

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:

<input type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input checked="" type="checkbox"/> NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
---	--

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

ninguna
---------

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

ninguna
---------

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Redacción, planificación, creatividad/innovación, iniciativa, diligencia y confidencialidad
---



Firmado digitalmente  
 Lic. Adm. Edson Rafael Palomino Melgar  
 Jefe (e) del Organo de control Institucional  
 Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga