

FE DE ERRATAS

Comunicamos a las personas interesadas en postular al proceso CAS N° 639-2012, que la Oficina General de Recursos Humanos, solicita que se publique la siguiente información:

DONDE DECIA:

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia en el sector público mínimo de 12 años, de los cuales 08 como mínimo en las áreas de presupuesto y recursos humanos en entidades de más de 1000 trabajadores.
Formación Académica	Título y/o Bachiller en Administración, Ingeniería Industrial o a fines. Estudios en Presupuesto y/o Recursos Humanos.
Cursos / Estudios de Especialización	Estudios en Sistema Integrado de Administración Financiera Estudios en Presupuesto Público Estudios en Informática Estudios de Tecnologías de la Información Estudios en Gestión por Procesos Estudios en Normas de Control Interno. Planillas de personal
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Conocimiento de Gestión y Administración Pública, planificación y administración de presupuesto en entidades públicas, manejo de SIGA y SIAF, La Ley de Contrataciones y planillas de personal.

I. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Encargado de la planificación, control, seguimiento y administración del presupuesto y los recursos de la Oficina General de Recursos Humanos.
- b. Conducción en la elaboración del Cuadro de Necesidades.
- c. Coordinaciones administrativas de las compras de bienes y servicios.
- d. Encargado del control patrimonial de la Oficina General de Recursos Humanos.
- e. Manejar los sistemas de SIAF y SIGA.
- f. Planificar, administrar, manejar y controlar los inventarios de bienes y equipos.
- g. Mejoramiento de procesos.
- h. Apoyo en la formulación de acciones relacionadas a las Normas Técnicas de Control Interno.
- i. Seguimiento y evaluación de las actividades y metas.
- j. Elaboración de estadísticos e indicadores de gestión por resultados.
- k. Otras actividades que se le asigne.

DICE AHORA:

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia en el sector público y/o privado mínimo de 10 años, de los cuales 07 años como mínimo en las áreas de recursos humanos, en entidades de más de 1000 trabajadores.
Formación Académica	Título y/o Bachiller en Administración, Ingeniería Industrial o a fines. Especialización, Diplomado o Post Grado en Recursos Humanos.
Cursos / Estudios de Especialización	Estudios de Maestría Estudios en Tributación Laboral Estudios en Planilla Electrónica: T-Registro, Plame Estudios en Informática
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Conocimiento de Gestión y Administración Pública, planificación, administración y organización de personal, elaboración de planillas, SIGA, Contratos, T-Registro, Liquidación de Beneficios Sociales, CTS, AFP Net, Control interno, manejo de la Ley de Contrataciones y planillas de personal.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Planificar, coordinar y ejecutar la preparación de los planes y programas relacionados a la Oficina General de Recursos Humanos.
- b. Conducción en la elaboración del Cuadro de Necesidades.
- c. Coordinaciones administrativas de las compras de bienes y servicios, sistema SIGA.
- d. Encargado del Control patrimonial
- e. Planificar, administrar, manejar y controlar los inventarios de bienes y equipos
- f. Mejoramiento de procesos
- g. Apoyo en la formulación de acciones relacionadas al Control Interno.
- h. Seguimiento y evaluación de las actividades y metas.
- i. Elaborar informes periódicos y estadísticos de las actividades realizadas.
- j. Otras Actividades que se le asigne.

