



**PUESTO CAS N° 001 - 2023**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ANALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL**

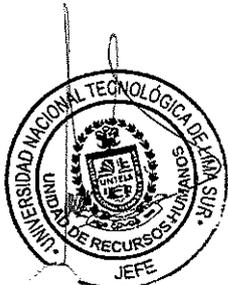
Puesto	Área Usuaria
Analista en Control Patrimonial	Unidad de Abastecimiento

**I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios de UN (01) Analista en Control Patrimonial para desempeñarse en la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur - UNTELS.

**II. REQUISITOS DEL PUESTO**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	- Bachiller de la carrera Universitaria en Contabilidad, Administración y/o afines.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	- Cursos y/o capacitación en SIGA Logística - MEF - Curso y/o capacitación en de Gestión de propiedad estatal - Curso herramientas informáticas a nivel usuario. (Excel y Word)
<b>Conocimientos</b>	- Conocimientos en el Sistema Nacional De Abastecimiento - Conocimiento en control patrimonial
<b>Experiencia</b>	- Experiencia General: 3 años en Instituciones Públicas o privadas Experiencia Especifica: 1 año en el sector público en gestión patrimonial en logística y/o abastecimiento.
<b>Habilidades y Competencias</b>	- Responsabilidad - Proactividad - Trabajo en equipo - Actitud de servicio - Asertividad - Empatía - Comunicación.



**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- a. Administrar los activos fijos y consolidar la información sobre su estado de conservación.
- b. Ejecutar las actividades vinculadas al Procedimiento de adquisición y administración: Alta de bienes, ingreso por compras, ingreso por donaciones, reproducción de semovientes,





*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

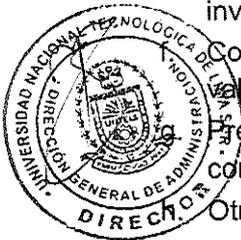
saneamiento de vehículos, saneamiento de bienes sobrantes de inventario, de los bienes muebles patrimoniales de la UNTELS.

- c. Ejecutar las actividades vinculadas a los procedimientos de baja: por causal prevista en la Normativa de Gestión de Bienes Estatales; y el Saneamiento de los bienes muebles que estén en condición de faltantes de inventario, de los bienes muebles patrimoniales de la UNTELS.
- d. Ejecutar las actividades de Registro en los aplicativos informáticos: SINABIP WEB en el módulo bienes muebles e inmuebles, y en el SIGA-PATRIMONIO; de la información actualizada referente al Inventario Institucional, y a los procedimientos de gestión de los bienes patrimoniales de la MDCLR.
- e. Coordinar con el Almacén Central de la Entidad, el registro en el Inventario Institucional de los bienes muebles ingresados al Almacén clasificados como: Maquinaria, Equipos de Oficina, Mobiliario, Vehículos y otros bienes; que sean susceptibles de ser inventariados y asignarles el Código Patrimonial correspondiente.

Coordinar con la Unidad de Contabilidad la información de bienes patrimoniales, para su autorización, depreciación, revaluación, de los mismos.

Prestará asistencia técnica, asesorar y absolver consultas en el ámbito de su competencia, en la gestión de los bienes patrimoniales de la UNTELS.

Otras funciones y actividades que le asigne el jefe de la Unidad de Abastecimiento.



**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestaciones del servicio	Unidad de Abastecimiento - UNTELS
Duración del Contrato	Hasta el 31.12.2023 renovables, de acuerdo con la Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
Remuneración Mensual	S/. 3,564.19 (TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Modalidad de trabajo	Presencial (08.00 a 16:45 horas) Jornada semanal máximo de 48 horas

