



INTENDENCIA NACIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

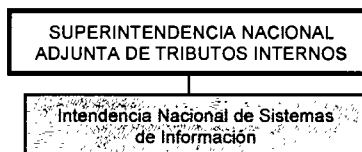
Manual de Organización y Funciones

Versión 1 - 2008

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Intendente Nacional de Sistemas de Información |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Intendente Nacional |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Directivo Principal |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | -- |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Superintendente Nacional Adjunto de Tributos Internos |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Asegurar la provisión de sistemas de información y la atención de las solicitudes de los usuarios, según los lineamientos establecidos en el Plan de Sistemas, para contribuir con la mejora e integración de los procesos y servicios institucionales..

4. FUNCIONES

- Proponer el Plan de Sistemas y hacer seguimiento a su cumplimiento, asegurando que las acciones de la Intendencia estén alineados al logro de los objetivos institucionales.
- Evaluar la ejecución de los proyectos relacionados a los sistemas de información, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales.
- Aprobar los planes de acción de las áreas de la Intendencia para garantizar la continuidad y calidad de los servicios informáticos y el soporte a usuarios de los sistemas de información.
- Proponer e impulsar la modificación de los procesos, mediante el empleo estratégico de los sistemas de información, para la optimización e integración de los procesos y servicios institucionales.
Elaborar proyectos de resolución, directivas, circulares y lineamientos en los temas de su competencia para normar, estandarizar y mejorar los servicios informáticos.
- Liderar la vigilancia tecnológica y la incorporación de tecnologías de información en SUNAT para mejorar los servicios institucionales.
- Aprobar los instructivos para normar, estandarizar y mejorar las actividades desarrolladas por las áreas de la Intendencia.
- Representar a la Intendencia en actividades, eventos y reuniones a fin de recabar o proponer aspectos relacionados al mejoramiento de la gestión informática.
- Proyectar informes u oficios para la atención de solicitudes que se presenten a la institución, y que sean de su competencia.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

- Especialidad:
 - Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines
- Nivel Académico :
 - Título Profesional Universitario.

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimiento del Negocio

- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información intendencia.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.

5.2.1.3 Otros conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Tecnología Web.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimiento del Negocio

- Conocimiento del planeamiento estratégico y operativo de la institución.
- Procedimientos, políticas y procesos institucionales.
- Estructura organizacional.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

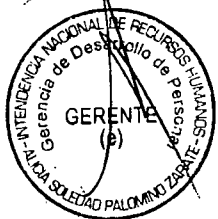
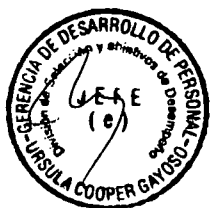
5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Manejo de herramientas informáticas (Internet, intranet, correo electrónico).
- Negocio y gobierno electrónico.

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley de Impuesto General a las Ventas.
- Ley Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley Impuesto a la Renta.
- Ley General de Aduanas.
- Normas de la Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.2.4 Otros conocimientos



- Modelo de sistemas viables.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales:

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- | | |
|-------------------------|---------|
| • Liderazgo | Grado A |
| • Proactividad | Grado B |
| • Confianza en sí mismo | Grado B |

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- | | |
|----------------|---------|
| • Comunicación | Grado A |
| • Asertividad | Grado B |
| • Empatía | Grado B |

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- | | |
|------------------------|---------|
| • Adaptación al cambio | Grado A |
| • Aprendizaje continuo | Grado B |

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- | | |
|--------------------------------|---------|
| • Criterio | Grado A |
| • Orientación a los resultados | Grado A |
| • Trabajo en equipo | Grado A |
| • Orientación al servicio | Grado A |

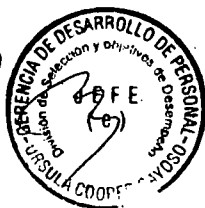
5.3.2 Competencias Funcionales:

- | | |
|--|---------|
| • Visión estratégica y pensamiento sistemático | Grado A |
| • Planificación y organización | Grado A |
| • Resolución de problemas y toma de decisiones | Grado A |
| • Tolerancia a la presión | Grado A |

5.4 Otros requisitos:

5.4.1 Condición Física

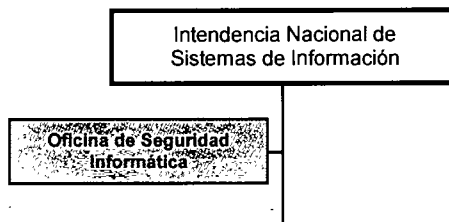
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | |
|----------------------------|---|---|
| 1.1. Título del Puesto | : | Jefe de Oficina de Seguridad Informática |
| 1.2. Categoría Ocupacional | : | Jefe de Oficina |
| 1.3. Grupo Ocupacional | : | Directivo |
| 1.4. Unidad Organizacional | : | Oficina de Seguridad Informática |
| 1.5. Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. Reporta | : | Intendente Nacional de Sistemas de Información |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Planear, organizar y supervisar, en concordancia con los planes operativos institucionales y normatividad vigente, el cumplimiento de los proyectos y procedimientos que aseguren la infraestructura informática y de comunicaciones de la Institución ante accesos no autorizados y la disponibilidad de los servicios de información críticos Institucionales.

4. FUNCIONES

- Supervisar la implantación de las políticas, procedimientos y normas de seguridad informática, incluidos los planes de contingencias, con la finalidad de asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información institucional.
- Evaluar y aprobar la ejecución del análisis de riesgo y pruebas de vulnerabilidad, con la finalidad de determinar las brechas de seguridad.
- Aprobar la formulación de nuevos proyectos y soluciones de seguridad informática relacionada a la plataforma tecnológica y los sistemas de información, así como de los instructivos relacionados a éstos, con la finalidad de mitigar las vulnerabilidades detectadas e incrementar los niveles de seguridad.
- Proponer a la Comisión Central de Seguridad Informática los planes, proyectos y normatividades de seguridad de la Información para su revisión, aprobación e implementación.
- Revisar y autorizar los esquemas de seguridad informática propuestos, a fin de mejorar la seguridad de la plataforma informática y de los sistemas de información.
- Evaluar el resultado de la investigación de nuevas formas de intrusión y aprobar las propuestas de solución con la finalidad de incrementar los niveles de seguridad de la información.
- Autorizar el proceso de notificaciones por incumplimiento de la normatividad de seguridad informática, a fin que la Jefatura inmediata involucrada tome conocimiento del incumplimiento y las medidas correctivas.
- Gestionar las suspensiones y/o cancelaciones de las cuentas de usuarios que evidencien mal uso de los servicios informáticos, a fin de impedir acciones no autorizadas.
- Emitir opinión respecto a las consultas de accesos a la plataforma tecnológica y los sistemas informáticos no contemplados en las normas vigentes, así como, de la configuración de nuevos atributos de seguridad, a fin de proporcionar y/o recomendar accesos seguros.



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

10. Gestionar la respuesta a las observaciones de la Oficina de Control Interno sobre aspectos de la seguridad de la información, con la finalidad de poner en conocimiento las acciones iniciadas o implementadas.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

5.1.1 Especialidad:

- Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Económica o afines

5.1.2 Nivel Académico :

- Título Profesional Universitario.

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Procesos, políticas y procesos institucionales.
 - Estructura organizacional.
 - Arquitectura de Sistemas SUNAT.
 - Arquitectura Tecnológica SUNAT.
- ##### 5.2.1.2 Conocimientos Informáticos
- Conocimiento de hardware.
 - Conocimiento de telecomunicaciones.
 - Conocimiento de software de base.
 - Modelamiento de procesos y sistemas.
 - Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
 - Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
 - Base de datos.
 - Calidad de sistemas de información.
 - Arquitectura y estándares de plataforma TI.
 - Sistemas operativos.
 - Tecnología Web.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

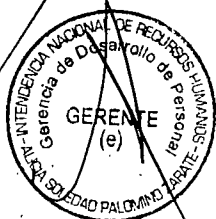
- Código Tributario.
- Ley de Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley de Impuesto a la Renta.
- Ley General de Aduanas.

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Método de los sistemas blandos.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio



 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Conocimiento del planeamiento estratégico y operativo de la institución.
- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la Oficina de Seguridad Informática.
- Arquitectura de procesos SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Seguridad de sistemas de información.

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Normas de la Presidencia del Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.2.4 Otros Conocimientos

- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Planeamiento de sistemas de información.
- Modelo de sistemas viables.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Liderazgo Grado A
- Confianza en sí mismo Grado B
- Proactividad Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Comunicación Grado A
- Asertividad Grado B
- Empatía Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado A
- Aprendizaje continuo Grado B

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado A
- Orientación a los resultados Grado A
- Trabajo en equipo Grado A
- Orientación al servicio Grado B

5.3.2 Competencias Funcionales:

- Tolerancia a la presión Grado A
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado A
- Desarrollo de personas Grado B
- Visión estratégica y pensamiento sistemático Grado B
- Planificación y organización Grado B

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

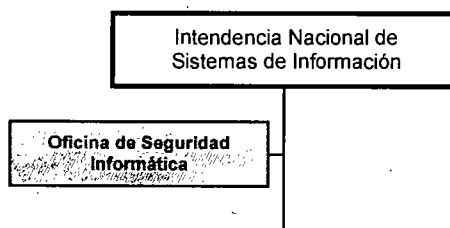
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Analista del Sistema y Procesos de Seguridad Informática |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Profesional |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Profesional |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | Oficina de Seguridad Informática |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Jefe de Oficina de Seguridad Informática |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Proponer las políticas, procedimientos y normas para la seguridad de la información institucional en concordancia con la Norma Técnica Peruana de seguridad de la información, a fin de establecer el empleo de buenas prácticas en el uso e implantación de los sistemas y servicios informáticos; así como, de la verificación de su cumplimiento.

4. FUNCIONES

- Elaborar, proponer y actualizar la implantación de las políticas, procedimientos y normas de seguridad informática que coadyuven a proteger la información institucional.
- Elaborar y proponer los Planes de Contingencia y efectuar su actualización a fin de asegurar la continuidad de los servicios informáticos de la institución ante situaciones de contingencias. Atender los incidentes de seguridad informática reportados por los usuarios a fin de identificar su causa y proponer soluciones que minimicen los posibles daños.
- Efectuar el análisis de riesgo de los activos informáticos para identificar los procesos críticos y determinar las brechas de seguridad que permitan la formulación de proyectos orientados a la mejora de la seguridad.
- Proponer y ejecutar los planes de revisiones de cumplimiento de la normatividad de seguridad informática a fin de identificar las no conformidades de cumplimiento para notificar y/o evaluar las acciones correctivas necesarias.
- Elaborar los indicadores de seguridad informática, a fin de verificar y reportar el cumplimiento de los planes de trabajo.
- Formular y coordinar la ejecución del plan de concientización de seguridad de la información para incrementar la cultura de seguridad en los usuarios frente a las amenazas y riesgos a los que están expuestos.
- Dar opinión y/o recomendaciones a consultas relacionadas a la seguridad de la información, a fin de proporcionar la información de seguridad u orientación que corresponda.
- Proponer los procedimientos e instructivos de trabajo internos a utilizarse en la Oficina de Seguridad Informática, a fin de uniformizar y facilitar el cumplimiento de las funciones asignadas.

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

10. Proponer la respuesta a las observaciones de seguimiento de Control Interno en lo referido a los procedimientos de seguridad, a fin de atender los requerimientos solicitados.
11. Analizar o proponer mejoras o iniciativas para la implementación de la normatividad de seguridad informática, participando en reuniones con entidades externas.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

- 5.1.1 Especialidad:
 - Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines
- 5.1.2 Nivel Académico:
 - Título profesional universitario

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento de los procesos propios de la Oficina de Seguridad Informática.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

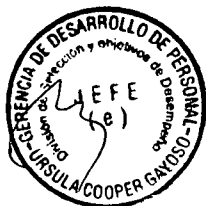
- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Conocimiento de software de base.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Data Warehouse.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial.
- Seguridad de sistemas de información.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Normas de la Presidencia del Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Conocimiento de estadística.
- Otros conocimientos relacionados con la función.



5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Proactividad Grado B
- Confianza en sí mismo Grado C
- Liderazgo Grado C

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B
- Empatía Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Aprendizaje continuo Grado B
- Adaptación al cambio Grado C

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Orientación al servicio Grado B
- Trabajo en equipo Grado B

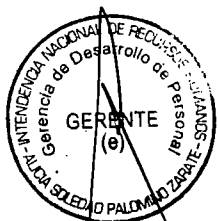
5.3.2 Competencias Funcionales:

- Capacidad de análisis Grado B
- Creatividad e innovación Grado B
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado C
- Tolerancia a la presión Grado C

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

- Buena

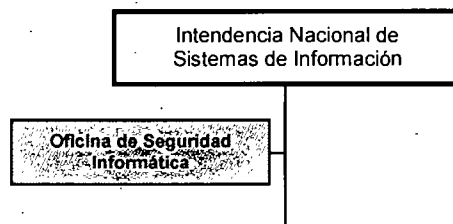


 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1.	Título del Puesto	:	Analista Informático de Seguridad Informática
1.2.	Categoría Ocupacional	:	Profesional
1.3.	Grupo Ocupacional	:	Profesional
1.4.	Unidad Organizacional	:	Oficina de Seguridad Informática
1.5.	Intendencia / Oficina	:	Intendencia Nacional de Sistemas de Información
1.6.	Reporta	:	Jefe de Oficina de Seguridad Informática

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Establecer en concordancia con las recomendaciones de la Norma Técnica Peruana de seguridad de la información, los esquemas de seguridad para la plataforma de tecnologías de la información, a fin de prevenir, detectar e impedir accesos no autorizados a los sistemas, redes y comunicaciones informáticas institucionales.

4. FUNCIONES

- Gestionar la información que generan las herramientas de Seguridad, así como, la información de seguridad que puedan generar otros recursos informáticos críticos, con la finalidad de tomar acciones preventivas y/o correctivas ante los eventos producidos.
- Investigar y analizar nuevas soluciones tecnológicas de seguridad informática, proponiendo su adquisición e implementación que permitan potenciar y/o evaluar la seguridad de la arquitectura informática institucional.
- Implementar y configurar las herramientas de seguridad informática a su cargo y monitorear los eventos producidos en las consolas de éstas, a fin de identificar y/o tomar las medidas necesarias para bloquear o minimizar posibles incidentes potenciales.
- Efectuar el análisis de riesgo de la plataforma informática a fin de determinar las brechas de seguridad y la formulación de proyectos orientados a la mejora de la seguridad de la información.
- Efectuar pruebas de vulnerabilidad a los sistemas, redes y comunicaciones informáticas, implementados y coordinar la implantación de las soluciones a las vulnerabilidades detectadas, a fin de asegurar la eliminación o minimización de los efectos negativos de éstas.
- Definir las políticas específicas de seguridad para la implementación de software y hardware a fin de asegurar que se consideren los aspectos técnicos de seguridad en su configuración, administración y/o mantenimiento.
- Analizar los incidentes relacionados a la plataforma tecnológica, investigar su causa, proponer la solución y reportar al área correspondiente para su implantación.
- Evaluar y atender los requerimientos de consultas técnicas sobre temas de seguridad de la plataforma informática, a fin de proporcionar la información y/o recomendación de seguridad adecuada.



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración Revisión	1ra Versión: 14.05.07
---	---	---	---------------------------------

9. Evaluar y proponer soluciones para los accesos a la plataforma tecnológica no contemplados en las normas vigentes, así como de las configuraciones de nuevos atributos de seguridad informática, a fin de minimizar los riesgos de acceso a la plataforma informática.
10. Proponer recomendaciones técnicas de seguridad que deben incluirse en los procedimientos y planes de contingencia informáticos elaborados por la oficina, para incrementar la seguridad en su implementación.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

5.1.1 Especialidad:

- Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines

5.1.2 Nivel Académico :

- Título profesional universitario

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento de los procesos propios de la Oficina de Seguridad Informática.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

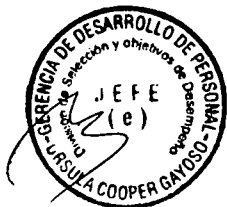
- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Conocimiento de software de base.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Data Warehouse.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial.
- Seguridad de sistemas de información.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Normas de la Presidencia del Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Conocimiento de estadística.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Proactividad Grado B
- Confianza en sí mismo Grado C
- Liderazgo Grado C

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B
- Empatía Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Aprendizaje continuo Grado B
- Adaptación al cambio Grado C

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Orientación al servicio Grado B
- Trabajo en equipo Grado B

5.3.2 Competencias Funcionales:

- Capacidad de análisis Grado B
- Creatividad e innovación Grado B
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado C
- Tolerancia a la presión Grado C

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

- Buena

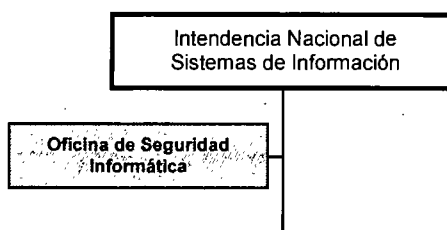


	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|--|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Analista Tecnológico de Seguridad de la Información |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Profesional |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Profesional |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | Oficina de Seguridad Informática |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Jefe de la Oficina de Seguridad Informática |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Establecer en concordancia con las recomendaciones de la Norma Técnica Peruana de seguridad de la información, los esquemas de seguridad para la plataforma de tecnologías de la información, a fin de prevenir, detectar e impedir accesos no autorizados a los sistemas, redes y comunicaciones informáticas institucionales.

4. FUNCIONES

- Gestionar la información que generan las herramientas de Seguridad, así como, la información de seguridad que puedan generar otros recursos informáticos críticos, con la finalidad de tomar acciones preventivas y/o correctivas ante los eventos producidos.
- Investigar y analizar nuevas soluciones tecnológicas de seguridad informática, proponiendo su adquisición e implementación que permitan potenciar y/o evaluar la seguridad de la arquitectura informática institucional.
- Implementar y configurar las herramientas de seguridad informática a su cargo y monitorear los eventos producidos en las consolas de éstas, a fin de identificar y/o tomar las medidas necesarias para bloquear o minimizar posibles incidentes potenciales.
- Efectuar el análisis de riesgo de la plataforma informática a fin de determinar las brechas de seguridad y la formulación de proyectos orientados a la mejora de la seguridad de la información.
- Efectuar pruebas de vulnerabilidad a los sistemas, redes y comunicaciones informáticas implementadas y coordinar la implantación de las soluciones a las vulnerabilidades detectadas, a fin de asegurar la eliminación o minimización de los efectos negativos de éstas.
- Definir las políticas específicas de seguridad para la implementación de software y hardware a fin de asegurar que se consideren los aspectos técnicos de seguridad en su configuración, administración y/o mantenimiento.
- Analizar los incidentes relacionados a la plataforma tecnológica, investigar su causa, proponer la solución y reportar al área correspondiente para su implantación.
- Evaluar y atender los requerimientos de consultas técnicas sobre temas de seguridad de la plataforma informática, a fin de proporcionar la información y/o recomendación de seguridad adecuada.



 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

9. Evaluar y proponer soluciones para los accesos a la plataforma tecnológica no contemplados en las normas vigentes, así como de las configuraciones de nuevos atributos de seguridad informática, a fin de minimizar los riesgos de acceso a la plataforma informática.
10. Proponer recomendaciones técnicas de seguridad que deben incluirse en los procedimientos y planes de contingencia informáticos elaborados por la oficina, para incrementar la seguridad en su implementación.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

5.1.1 Especialidad:

- Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingenierías Electrónicas o afines.

5.1.2 Nivel Académico :

- Título Profesional Universitario

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

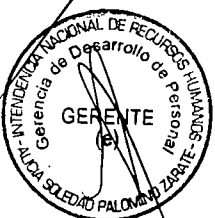
- Conocimiento de los procesos propios de la Oficina de Seguridad Informática.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
 - Conocimiento de hardware.
 - Conocimiento de telecomunicaciones.
 - Conocimiento de software de base.
 - Modelamiento de procesos y sistemas.
 - Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
 - Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
 - Estándares y lenguaje de programación.
 - Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
 - Data Warehouse.
 - Sistemas inteligentes e inteligencia artificial.
 - Seguridad de sistemas de información.
 - Arquitectura y estándares de plataforma TI.
 - Tecnología Web.
 - Diseño de portales.
- ##### 4.3.1.1 Conocimientos Legales
- Normas de la Presidencia del Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.1.3 Otros Conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.



 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07.
		Revisión	

- Conocimiento de estadística.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Proactividad Grado B
- Confianza en sí mismo Grado C
- Liderazgo Grado C

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B
- Empatía Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Aprendizaje continuo Grado B
- Adaptación al cambio Grado C

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Orientación al servicio Grado B
- Trabajo en equipo Grado B

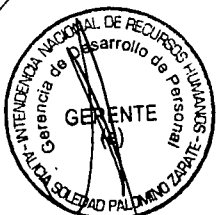
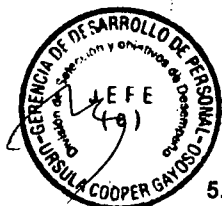
5.3.2 Competencias Funcionales:

- Capacidad de análisis Grado B
- Creatividad e innovación Grado B
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado C
- Tolerancia a la presión Grado C

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

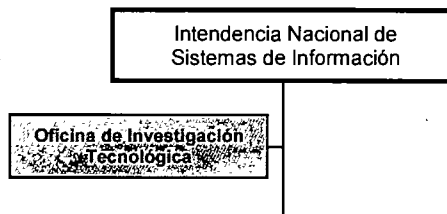
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|--|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Jefe de la Oficina de Investigación Tecnológica |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Jefe de Oficina |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Directivo |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | Oficina de Investigación Tecnológica |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Intendente Nacional de Sistemas de Información |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Supervisar las investigaciones y evaluaciones de las tecnologías de información existentes y emergentes, así como el establecimiento de los lineamientos para su incorporación y normalización en la Institución, de acuerdo a las estrategias, políticas, directrices y normatividad definidas por la Institución, así como la normatividad nacional e internacional relacionada, para gestionar la infraestructura tecnológica que contribuya al logro de los objetivos institucionales.

4. FUNCIONES

- Supervisar la Investigación y análisis de las tecnologías de información existentes y emergentes, para evaluar la utilidad e impacto que tendría su implementación en la Institución.
- Supervisar la selección de tecnologías, productos y herramientas informáticas que optimicen el proceso de desarrollo de sistemas de información.
- Supervisar la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de las tecnologías e infraestructura informática y de telecomunicaciones requeridas, con la finalidad que se encuentren alineadas con la infraestructura tecnológica establecida y autorizar su envío al área administrativa correspondiente que se encargue de ejecutar el proceso de adquisición.
- Supervisar la centralización y administración de los requerimientos de capacitación del personal de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información que permita cubrir las competencias de los puestos de la Intendencia.
- Supervisar la administración del proceso de incorporación del personal de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información en el empleo de las tecnologías seleccionadas por la Institución, para contar con personal con las competencias en el uso de las tecnologías implementadas en la Intendencia.
- Supervisar la definición de los lineamientos de arquitectura de aplicaciones e infraestructura informática y de telecomunicaciones a ser empleados para el desarrollo de sistemas de información.
- Supervisar el apoyo y centralización de los requerimientos de adquisición de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, para alinearlos con la infraestructura tecnológica establecida.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

- 5.1.1 Especialidad:



 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Ingeniería de Sistema, Informática, Electrónica o afines.

5.1.2 Nivel Académico :

- Título Profesional Universitario.

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Procesos, políticas y procesos institucionales.
- Conocimiento del planeamiento estratégico y operativo de la institución.
- Estructura organizacional.
- Procedimientos, políticas y procesos institucionales.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Data Warehouse.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Normas de la Presidencia del Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.1.4 Otros conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

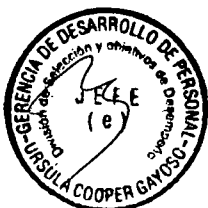
5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimientos de los procesos propios de la Oficina de Investigación Tecnológica.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Conocimiento de software de base.
- Base de datos.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Sistemas operativos.

- Tecnología Web.

5.2.2.3 Otros conocimientos

- Gestión de proyectos.
- Planeamiento de sistemas de información

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B
- Proactividad Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Comunicación Grado A
- Asertividad Grado B
- Empatía Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado A
- Aprendizaje continuo Grado B

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado A
- Orientación a los resultados Grado A
- Trabajo en equipo Grado A
- Orientación al servicio Grado A

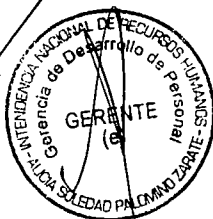
5.3.2 Competencias Funcionales:

- Tolerancia a la presión Grado A
- Visión estratégica y pensamiento sistemático Grado A
- Planificación y organización Grado A
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado B
- Desarrollo de personas Grado B

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

- Buena

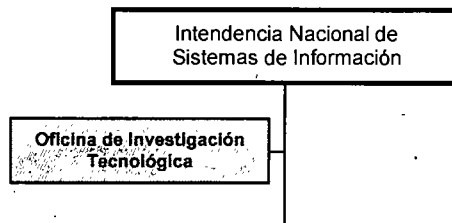


	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1.	Título del Puesto	:	Analista de Tecnologías de Información
1.2.	Categoría Ocupacional	:	Analista Profesional
1.3.	Grupo Ocupacional	:	Profesional
1.4.	Unidad Organizacional	:	Oficina de Investigación Tecnológica
1.5.	Intendencia / Oficina	:	Intendencia Nacional de Sistemas de Información
1.6.	Reporta	:	Jefe de Oficina de Investigación Tecnológica

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Investigar y evaluar las tecnologías de información existentes y emergentes, así como establecer los lineamientos para su incorporación y normalización en la Institución, de acuerdo a las estrategias, políticas, directrices y normatividad definidas por la Institución, así como la normatividad nacional e internacional relacionada, para gestionar la infraestructura tecnológica que contribuya al logro de los objetivos institucionales.

4. FUNCIONES

- Investigar y analizar las tecnologías de informaciones existentes y emergentes para evaluar la utilidad e impacto que tendría su implementación en la Institución.
- Seleccionar las tecnologías, productos y herramientas informáticas, con la finalidad de lograr optimizar el proceso de desarrollo de sistemas de información.
- Elaborar las especificaciones técnicas para la adquisición de las tecnologías e infraestructura informática y de telecomunicaciones requeridas, con la finalidad que se encuentren alineadas con la infraestructura tecnológica establecida.
- Centralizar y administrar los requerimientos de capacitación del personal de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información que permita cubrir las competencias para los puestos de la Intendencia.
- Administrar el proceso de incorporación del personal de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información en el empleo de las tecnologías seleccionadas por la Institución, a fin de que el personal seleccionado cuente con las competencias y habilidades en el uso de las tecnologías implementadas en la Intendencia.
- Proponer los lineamientos de arquitectura de aplicaciones e infraestructura informática y de telecomunicaciones a ser empleada para el desarrollo de sistemas de información.
- Apoyar y centralizar los requerimientos de adquisición de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, para alinearlos con la infraestructura tecnológica establecida.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

5.1.1 Especialidad:

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Ingeniería de Sistemas, Informática, Electrónica o afines.

5.1.2 Nivel Académico :

- Bachiller Universitario.

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Base de datos.
- Data Warehouse.
- Técnicas de prueba.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley de Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley de Impuesto a la Renta.
- Ley General de Aduanas.
- Normas de la Presidencia del Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.1.4 Otros conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Planeamiento de sistemas de información.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

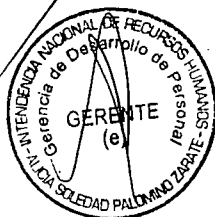
5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimientos de los procesos y procedimientos propios de Oficina de Investigación Tecnológica.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Arquitectura Tecnológica SUNAT.
- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de hardware.



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Conocimiento de software de base.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI
- Sistemas operativos
- Tecnología Web
- Diseño de portales.

5.2.2.3 Otros conocimientos

- Gestión de proyectos

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Proactividad Grado A
- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Asertividad Grado A
- Comunicación Grado B
- Empatía Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado A
- Aprendizaje continuo Grado A

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Orientación al servicio Grado B
- Trabajo en equipo Grado B

5.3.2 Competencias Funcionales:

- Creatividad e Innovación Grado A
- Tolerancia a la presión Grado B
- Capacidad de análisis Grado B
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado C

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

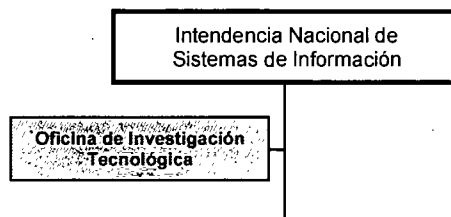
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Gestor de Requerimientos de Adquisición |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Analista / Técnico |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Técnico |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | Oficina de Investigación Tecnológica |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Jefe de Oficina de Investigación Tecnológica |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Gestionar la documentación relacionada a los procesos de adquisición, de acuerdo a la normatividad vigente, para su envío a la unidad que procesará el requerimiento de adquisición con la finalidad de tener un archivo que permita su consulta.

4. FUNCIONES

- Gestionar los requerimientos para la adquisición de las tecnologías e infraestructura informática y de telecomunicaciones requeridas, con la finalidad de que el requerimiento enviado cumpla con el procedimiento administrativo vigente.
- Custodiar la información Digitalizada de la Oficina de Investigación Tecnológica de los procesos de adquisición de bienes y servicios, para contar con un archivo electrónico que permita la búsqueda y tener copia de seguridad de los procesos.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

- 5.1.1 Especialidad:
 - Administración o afines.
- 5.1.2 Nivel Académico :
 - Título técnico de instituto superior o estudios universitarios no concluidos.

5.2 Competencias Técnicas

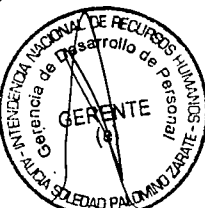
5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento de los procesos propios de la Oficina de Investigación Tecnológica.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de hardware.



 SUNAT Superintendencia Nacional de Aduanas y Aranceles	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Conocimiento de Software de base.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Base de datos.
- Data Warehouse.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial
- Seguridad de sistemas de información.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Sistemas operativos.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Normas de la Presidencia del Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.1.4 Otros conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Gestión del conocimiento.
- Conocimiento de estadística.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos Informáticos

- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Proactividad Grado B
- Confianza en sí mismo Grado C
- Liderazgo Grado C

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B
- Empatía Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado B
- Aprendizaje continuo Grado B

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Orientación al servicio Grado B
- Trabajo en equipo Grado B

5.3.2 Competencias Funcionales:

- Capacidad de análisis Grado B
- Creatividad e innovación Grado B
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado C
- Tolerancia a la presión Grado C

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

- Buena

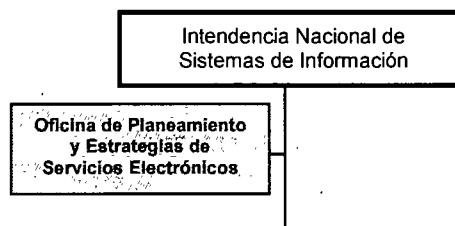


 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1.	Título del Puesto	:	Jefe de Oficina de Planeamiento y Estrategias de Servicios Electrónicos
1.2.	Categoría Ocupacional	:	Jefe de Oficina
1.3.	Grupo Ocupacional	:	Directivo
1.4.	Unidad Organizacional	:	Oficina de Planeamiento y Estrategias de Servicios Electrónicos
1.5.	Intendencia / Oficina	:	Intendencia Nacional de Sistemas de Información
1.6.	Reporta	:	Intendente Nacional de Sistemas de Información

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN

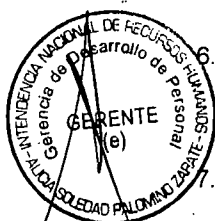


3. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, políticas y estrategias para el desarrollo del gobierno electrónico, que permitan a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria la modificación de sus procesos, modernizándolos, optimizándolos e integrándolos, a partir del empleo inteligente y automatizado del conocimiento y la información, en el marco del Plan Nacional hacia la Sociedad de la Información.

4. FUNCIONES

- Asesorar a los funcionarios y dependencias de la Institución y las entidades del Estado Peruano que lo soliciten, apoyando el planeamiento estratégico, para lograr el desarrollo del gobierno electrónico en la Institución y en el Estado Peruano.
Establecer los lineamientos, políticas, modelos, estrategias y desarrollo de soluciones que integren el mejoramiento de procesos, la gestión del conocimiento, la aplicación tecnológica y el desarrollo del capital intelectual, para aplicar las políticas y planes nacionales e institucionales, en materia de gobierno electrónico.
- Coordinar los esfuerzos y participar en los proyectos de gobierno electrónico en la Institución y el Estado Peruano, para lograr su desarrollo.
- Monitorear el desarrollo de los planes e iniciativas relacionadas al gobierno electrónico y evaluar el éxito de la implementación de los lineamientos, políticas y estrategias establecidas en este sentido, para sugerir medidas de corrección u mejoramiento Institucional o Nacional.
- Formular las propuestas de los modelos de negocio y las características funcionales de las soluciones informáticas integradas y de los servicios virtuales, para asegurar la aplicación de los lineamientos, políticas, modelos, estrategias del gobierno electrónico.
- Investigar tendencias sobre gobierno electrónico y aplicación tecnológica en materia de modernización organizacional y de Estado, para mantener actualizadas las definiciones y normas que la Institución establece en esta materia.
- Presentar temas y propuestas institucionales en las diversas instancias nacionales e internacionales, sobre aspectos relacionados al gobierno electrónico, para desarrollar la imagen y la influencia Institucional entre las comunidades de interés relacionadas.



 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

8. Formular propuestas de los contenidos de los proyectos e informes de las diversas dependencias y de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, en materia de gobierno electrónico, para contribuir en articular, desarrollar el conocimiento y difundir los conceptos, principios e iniciativas centrales en esta materia, de acuerdo a los requerimientos y necesidades de las diversas áreas de la Institución.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

5.1.1 Especialidad:

- Ingeniería de Sistemas o afines

5.1.2 Nivel Académico :

- Título Profesional Universitario

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Estructura organizacional.
- Procedimientos, políticas y procesos institucionales.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de software de base.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley de Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley de Impuesto a la Renta.
- Ley General de Aduanas.

5.2.1.4 Otros conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento del planeamiento estratégico y operativo de la institución.
- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la Oficina de Seguridad Informática.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Tecnología-Web.
- Diseño de portales.

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Normas Presidencia del Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.2.4 Otros Conocimientos

- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Planeamiento de sistemas de información.
- Modelo de sistemas viables.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B
- Proactividad Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Comunicación Grado A
- Asertividad Grado B
- Empatía Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado A
- Aprendizaje continuo Grado B

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado A
- Orientación a los resultados Grado A
- Trabajo en equipo Grado A
- Orientación al servicio Grado B

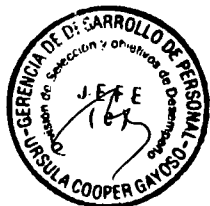
5.3.2 Competencias Funcionales:

- Desarrollo de personas Grado A
- Visión estratégica y pensamiento sistemático Grado A
- Planificación y organización Grado A
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado B
- Tolerancia a la presión Grado B

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

- Buena

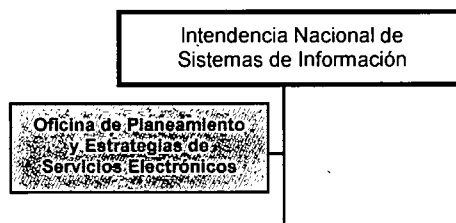


	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- 1.1. Título del Puesto : **Especialista en Informática para el Desarrollo del Gobierno Electrónico**
- 1.2. Categoría Ocupacional : Analista Profesional
- 1.3. Grupo Ocupacional : Profesional
- 1.4. Unidad Organizacional : Oficina de Planeamiento y Estrategias de Servicios Electrónicos
- 1.5. Intendencia / Oficina : Intendencia Nacional de Sistemas de Información
- 1.6. Reporta : Jefe de Oficina de Planeamiento y Estrategias de Servicios Electrónicos.

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN

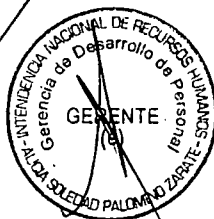
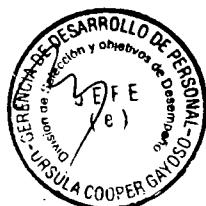


3. OBJETIVO

Diseñar, definir y requerir las soluciones informáticas y tecnológicas apropiadas, para el desarrollo del gobierno electrónico, de acuerdo al Plan y Estrategias establecidas para ello.

4. FUNCIONES

- Proponer políticas, estándares, prototipos y esquemas para el desarrollo de los productos y servicios informáticos que implementen los objetivos y estrategias del gobierno electrónico.
- Seleccionar, evaluar, analizar y realizar pruebas de nuevas metodologías, herramientas y productos informáticos, para darle cumplir con los objetivos, metas, políticas y estrategias de gobierno electrónico.
- Establecer las políticas, estándares y modelos gráficos y funcionales de los servicios virtuales y electrónicos para el desarrollo del gobierno electrónico.
- Desarrollar instrumentos y productos promocionales respecto al gobierno electrónico, para la difusión de conocimiento e información del mismo.
- Participar con diferentes roles en los proyectos de soluciones informáticas innovadoras, así como liderar en la etapa de modelamiento, proyectos informáticos estratégicos con alto contenido de innovación, para asegurar que los modelos respondan a las políticas y estrategias del gobierno electrónico.
- Asesorar a la Institución en materia informática en el marco de temas relacionados al gobierno electrónico, a fin de asociar la mejora de procesos con el desarrollo de soluciones informáticas.
- Formular propuestas para los planes de la infraestructura tecnológica, la definición de la arquitectura empresarial, de aplicaciones y de datos, la planificación de la arquitectura de servicio informático, para asegurar el funcionamiento de los servicios informáticos y la aplicación de los lineamientos del gobierno electrónico.
- Participar de diversas formas en instancias nacionales e internacionales de gobierno electrónico, en aspectos de su competencia, para lograr interacción y retroalimentación con la propuesta tecnológica institucional.



 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

9. Proponer especificaciones técnicas respecto a las soluciones y productos informáticos que impactan en el desarrollo del gobierno electrónico de la Institución, para su apropiada adquisición.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

5.1.1 Especialidad:

- Informática, Ciencia de la Computación o afines

5.1.2 Nivel Académico :

- Bachiller Universitario

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento del planeamiento estratégico y operativo de la institución.
- Procedimientos, políticas y procesos institucionales.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Conocimiento de software de base.
- Planeamiento, calidad y seguridad de los sistemas de información.
- Sistemas operativos.

5.2.1.3 Otros conocimientos

- Conocimiento de estadística.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del Negocio

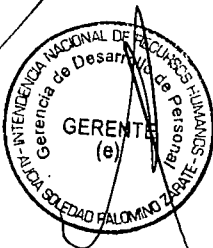
- Conocimiento del planeamiento estratégico y operativo de la institución.
- Conocimientos de los procesos y procedimientos propios de la Oficina de Planeamiento y Estrategias de Servicios Electrónicos.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Normas de la Presidencia del Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.2.2.4 Otros conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Modelo de sistemas viables.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B
- Proactividad Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Empatía Grado A
- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado B
- Aprendizaje continuo Grado B

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Orientación al servicio Grado B
- Trabajo en equipo Grado B

5.3.2 Competencias Funcionales:

- Visión estratégica y pensamiento sistémico Grado A
- Capacidad de análisis Grado A
- Creatividad e Innovación Grado B
- Planificación y Organización Grado B
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado C

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

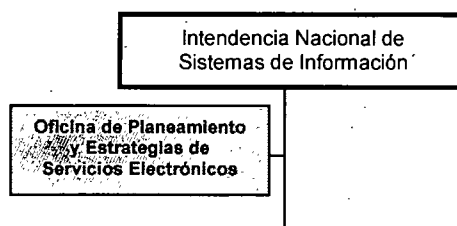
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|--|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Especialista en Sistemas y Procesos para el Desarrollo del Gobierno Electrónico |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Profesional |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Profesional |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | Oficina de Planeamiento y Estrategias de Servicios Electrónicos |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Jefe de Oficina de Planeamiento y Estrategias de Servicios Electrónicos. |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN

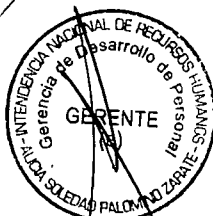
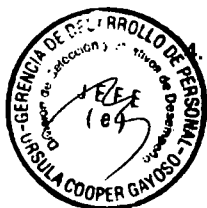


3. OBJETIVO

Elaborar las propuestas de estrategias de gobierno electrónico de la Institución, de acuerdo a las tendencias mundiales relacionadas a él y a los lineamientos institucionales y nacionales, que permita proponer estrategias y proyectos de transformación organizacional hacia su viabilidad y desarrollo.

FUNCIONES

1. Evaluar las definiciones, entorno, planes y estrategias del gobierno electrónico, para formular propuestas de mejoramiento.
2. Proponer políticas, normas, estrategias y desarrollar proyectos de gobierno electrónico, para su implantación en la Institución.
3. Hacer el seguimiento y la evaluación del gobierno electrónico en la institución, a través de la implementación y evaluación de indicadores, así como del análisis de resultados, para mejorar su proceso de desarrollo.
4. Evaluar y proponer las mejoras de los procesos institucionales y transinstitucionales, que permitan implantar los lineamientos, directivas, normas y soluciones de gobierno electrónico.
5. Coordinar el alineamiento de los procesos institucionales relacionados a la implementación de las estrategias y planes de gobierno electrónico, con el propósito de cumplir con los objetivos y planes nacionales.
6. Asesorar a la Institución en materia de procesos relacionados al gobierno electrónico, a fin de facilitar la generación de iniciativas innovadoras.
7. Formular o revisar los proyectos tecnológicos o institucionales, para su validación con las estrategias establecidas, que resulten estratégicos en el desarrollo del gobierno electrónico.
8. Elaborar y distribuir documentos de trabajo sobre gobierno electrónico, realizar actividades de difusión, exposición y eventos para difundir los conceptos, proyectos, planes y resultados del gobierno electrónico.



 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

9. Participar de diversas formas en instancias nacionales e internacionales de gobierno electrónico, en aspectos de su competencia, para lograr interacción y retroalimentación con las propuestas institucionales.
10. Elaborar propuestas de cambio y promoción del desarrollo del gobierno electrónico, con la finalidad de optimizar las áreas de línea y de apoyo de la Institución.
11. Evaluar los cambios normativos para la implementación de proyectos e iniciativas de gobierno electrónico, a fin de dar una opinión especializada.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

5.1.1 Especialidad:

- Ingeniería de sistemas, Ingeniería Industrial, Economía, administración, Derecho, o afines.

5.1.2 Nivel Académico :

- Título Profesional Universitario

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento del planeamiento estratégico y operativo de la institución.
- Procedimientos, políticas y procesos institucionales.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Conocimiento de software de base.
- Planeamiento, calidad y seguridad de los sistemas de información.
- Sistemas operativos.

5.2.1.3 Otros conocimientos

- Conocimiento de estadística.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento del planeamiento estratégico y operativo de la institución.
- Conocimientos de los procesos y procedimientos propios de la Oficina de Planeamiento y Estrategias de Servicios Electrónicos.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial.

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Normas de la Presidencia del Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.2.4 Otros conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Modelo de sistemas viables.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B
- Proactividad Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Empatía Grado A
- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado B
- Aprendizaje continuo Grado B

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Orientación al servicio Grado B
- Trabajo en equipo Grado B

5.3.2 Competencias Funcionales:

- Visión estratégica y pensamiento sistémico Grado A
- Capacidad de análisis Grado A
- Creatividad e Innovación Grado B
- Planificación y Organización Grado B
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado C

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

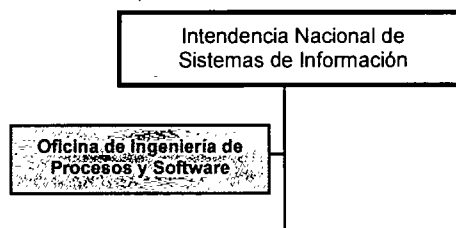
- Buena

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Jefe de Oficina de Ingeniería de Procesos y Software |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Jefe de Oficina |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Directivo |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | Oficina de Ingeniería de Procesos y Software |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Intendente Nacional de Sistemas de Información |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Proponer y gestionar el planeamiento y la estrategia de sistemas, así como administrar y normar los procesos de sistemas, el portafolio de proyectos, los indicadores de gestión, las metodologías y los estándares, para el mejoramiento del servicio informático, en concordancia con lo definido en el Plan Estratégico Institucional.

4. FUNCIONES

- Proponer al Intendente Nacional de Sistemas de Información, el Plan de Sistemas, para su aprobación.
- Elaborar el informe de resultados del Plan de Sistemas y de Gestión de la Intendencia, consolidando la información de sus diversas áreas, así como proponer las acciones de mejora correspondientes, a fin de apoyar la gestión estratégica de la Intendencia.
- Aprobar metodologías, circulares e instructivos relacionados a los procesos de sistemas, para normar y asegurar el mejoramiento del desempeño de las actividades de la Intendencia.
- Aprobar los estándares de la documentación técnica interna de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, para asegurar la gestión de la misma.
- Supervisar la administración de la arquitectura conceptual empresarial de procesos, datos y de aplicaciones de la Institución, para asegurar que los sistemas de información de la Institución estén completos, integrados y gestionados.
- Aprobar las métricas de las diversas etapas y tareas establecidas en la metodología de desarrollo de sistemas de información, para estimar el esfuerzo de las actividades relacionadas al desarrollo de sistemas de información.
- Supervisar la implantación de la Gestión por Competencias en la Intendencia, para incrementar las capacidades de sus integrantes.
- Asesorar en materia metodológica, procedimental y de gestión a la Intendencia Nacional de Sistemas de Información y otras dependencias por encargo de ésta, a fin de distribuir el conocimiento estandarizado en materia Informática.
- Representar a la Intendencia en actividades, eventos y reuniones relacionadas a sus funciones, a fin de recabar o proponer aspectos relacionados al mejoramiento de la gestión informática.

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

5.1.1 Especialidad:

- Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica, Economía, Administración, Contabilidad o afines.

5.1.2 Nivel Académico :

- Título Profesional Universitario

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Estructura organizacional.
- Procedimientos, políticas y procesos institucionales.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de software de base.
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Base de datos.
- Seguridad de sistemas de información.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley de Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley de Impuesto a la Renta.
- Ley General de Aduanas.

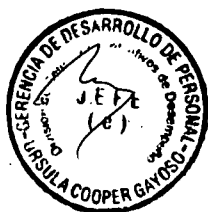
5.2.1.4 Otros conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento del planeamiento estratégico y operativo de la institución.
- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la Oficina de Ingeniería de Procesos y Software.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Calidad de sistemas de información.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Normas de la Presidencia del Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.2.4 Otros conocimientos

- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Planeamiento de sistemas de información.
- Modelo de sistemas viables.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B
- Proactividad Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Comunicación Grado A
- Asertividad Grado B
- Empatía Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado A
- Aprendizaje continuo Grado B

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado A
- Orientación a los resultados Grado A
- Trabajo en equipo Grado A
- Orientación al servicio Grado A

5.3.2 Competencias Funcionales :

- Tolerancia a la presión Grado A
- Desarrollo de personas Grado A
- Visión estratégica y pensamiento sistemático Grado A
- Planificación y organización Grado A
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado B

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

- Buena

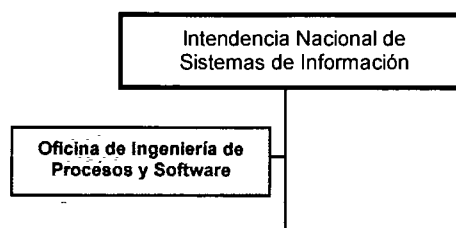


	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	-

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Especialista de Sistemas, Diseño y Gestión de Procesos y Metodologías. |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Profesional |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Profesional |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | Oficina de Ingeniería de Procesos y Software |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Jefe de Oficina de Ingeniería de Procesos y Software |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Analizar, diseñar y optimizar los procesos de sistemas, las metodologías, los estándares y la arquitectura de los sistemas de información, de acuerdo a las buenas prácticas y estándares internacionales, para implantar la mejora integral y continua en los procesos de sistemas.

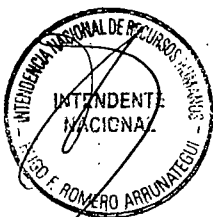
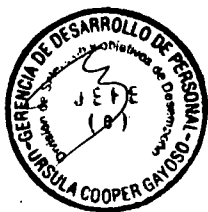
4. FUNCIONES

- Elaborar y actualizar las metodologías, estándares, circulares e instructivos para normar los procesos y actividades de desarrollo de sistemas de información.
- Supervisar el cumplimiento del uso de las metodologías así como el empleo de los estándares establecidos, para contribuir a incrementar la calidad de los sistemas de información desarrollados por la intendencia.
- Establecer las métricas de las diversas etapas y tareas establecidas en la metodología de desarrollo de sistemas de información, para estimar el esfuerzo de las actividades relacionadas al desarrollo de sistemas de información.
- Proponer mejoras en el proceso de desarrollo de sistemas de información, para contar con un sistema de información de calidad.
- Administrar la arquitectura de procesos, datos y de aplicaciones de la Institución así como las versiones de los mismos, para asegurar que los sistemas de información de la Institución estén completos e integrados.
- Capacitar, en metodologías y estándares, al personal de la Intendencia para incrementar las competencias de los participantes en el proceso de desarrollo de sistemas de información.
- Investigar nuevas metodologías y buenas prácticas relacionadas a los sistemas de información, para su incorporación en los procesos de la Intendencia.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

- 5.1.1 Especialidad:



 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica, Economía, Administración, Contabilidad o afines.

5.1.2 Nivel Académico :

- Título Profesional Universitario

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Conocimiento de software de base.
- Data Warehouse.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial
- Técnicas de prueba.

5.2.1.2 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley de Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley de Impuesto a la Renta.
- Ley General de Aduanas.

5.2.1.3 Otros conocimientos

- Planeamiento de sistemas de información.
- Conocimiento de estadística.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimientos de los procesos y procedimientos propios de la Oficina de Ingeniería de Procesos y Software.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Base de datos.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.



 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Sistemas operativos.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Normas de la Presidencia del Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.2.4 Otros conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Modelo de sistemas viables.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B
- Proactividad Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Empatía Grado A
- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado B
- Aprendizaje continuo Grado B

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Orientación al servicio Grado B
- Trabajo en equipo Grado B

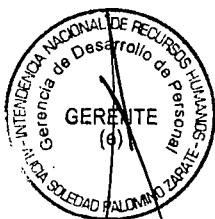
5.3.2 Competencias Funcionales:

- Visión estratégica y pensamiento sistémico Grado A
- Planificación y organización Grado A
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado B
- Capacidad de análisis Grado B
- Creatividad e Innovación Grado B

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

- Buena

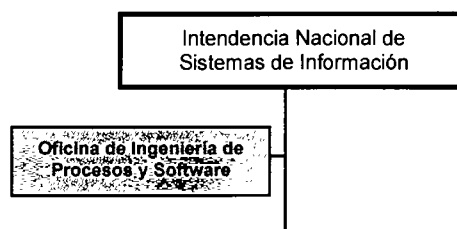


	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|--|
| 1.1. | Titulo del Puesto | : | Especialista en Planificación y Control de Gestión de Sistemas. |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Profesional |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Profesional |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | Oficina de Ingeniería de Procesos y Software |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Jefe de Oficina de Ingeniería de Procesos y Software |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN

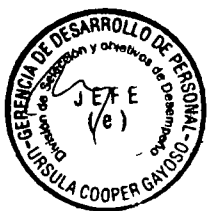


3. OBJETIVO

Elaborar, proponer y apoyar la gestión del Plan de Sistemas, en concordancia al Plan Estratégico Institucional, así como gestionar los procesos, indicadores y el portafolio de proyectos de la Intendencia, para impulsar la mejora continua en la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.

4. FUNCIONES

- Elaborar, actualizar y difundir el Plan de Sistemas, para facilitar el despliegue de los objetivos y estrategias en todos los niveles de la Intendencia.
- Medir los resultados de la Intendencia, a través de los indicadores de gestión y proponer las acciones para la mejora del desempeño de la Intendencia, en los aspectos que se identifique.
- Gestionar el portafolio de proyectos de la Intendencia, para brindar información del avance en la ejecución de los proyectos al Comité de Jefes de la Intendencia y proponer mejoras en el proceso de la gestión de proyectos.
- Gestionar los procesos de la Intendencia, para alcanzar los objetivos planificados y optimizar el desempeño de la Intendencia.
- Normar y actualizar los estándares de documentación técnica interna de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, para estandarizar los métodos de trabajo de la Intendencia.
- Coordinar la gestión por competencias en la Intendencia, consolidando la identificación de las necesidades de incremento de capacidades profesionales y técnicas, para planificar y dirigir su desarrollo.
- Evaluar propuestas de Circulares relacionadas a planificación y métodos de trabajo elaboradas por unidades externas a la Intendencia para compatibilizar los procesos de la Intendencia con los institucionales.
- Atender los requerimientos de información de la Gerencia de Planeamiento, Control de Gestión y Convenios, para brindar información relacionada al desempeño de la Intendencia.
- Capacitar, a Jefes y supervisores de la Intendencia, en procesos y metodologías de Planeamiento estratégico, para uniformizar conocimientos y métodos de trabajo relacionados al Plan de Sistemas.



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

5.1.1 Especialidad:

- Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica, Economía, Administración, Contabilidad o afines.

5.1.2 Nivel Académico :

- Título Profesional Universitario

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Conocimiento de software de base.
- Data Warehouse.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial
- Técnicas de prueba.

5.2.1.2 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley de Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley de Impuesto a la Renta.
- Ley General de Aduanas.

5.2.1.3 Otros conocimientos

- Planeamiento de sistemas de información.
- Conocimiento de estadística.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimientos de los procesos y procedimientos propios de la Oficina de Ingeniería de Procesos y Software.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Base de datos.
- Calidad de sistemas de información.



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Seguridad de sistemas de información.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Sistemas operativos.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Normas de la Presidencia del Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.2.4 Otros conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Modelo de sistemas viables.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B
- Proactividad Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Empatía Grado A
- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado B
- Aprendizaje continuo Grado B

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Orientación al servicio Grado B
- Trabajo en equipo Grado B

5.3.2 Competencias Funcionales:

- Visión estratégica y pensamiento sistémico Grado A
- Planificación y organización Grado A
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado B
- Capacidad de análisis Grado B
- Creatividad e Innovación Grado B

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

- Buena



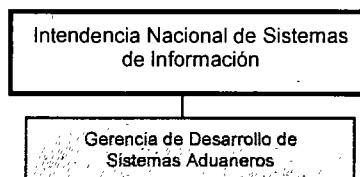
[Handwritten signature]



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|--|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Gerente de Desarrollo de Sistemas Aduaneros |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Gerente |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Directivo |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | Gerencia de Desarrollo de Sistemas Aduaneros |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Intendente Nacional de Sistemas de Información |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Gestionar y evaluar los procesos de formación, capacitación y especialización del personal de la Institución; los procesos de capacitación dirigidos al público en general y los procesos investigación, publicación, biblioteca y becas de acuerdo al Plan de Capacitación e Investigación, con la finalidad de satisfacer las necesidades de capacitación y el desempeño del personal de la Institución dentro de su puesto de trabajo y público en general.

4. FUNCIONES

- Planificar, liderar y supervisar la administración de los proyectos y requerimientos de sistemas de información asociados al negocio aduanero y de gestión de la Institución, a fin de optimizar la calidad de los servicios brindados.
- Supervisar y gestionar las tareas de administración de recursos que están bajo su cargo, a fin de cumplir y optimizar la atención de los servicios brindados.
- Impulsar y proponer la optimización de los procesos de la Institución a través del empleo intensivo de tecnología de información y en el marco de los objetivos Institucionales.
- Apoyar la investigación relacionada a tecnología de desarrollo de los sistemas de información a fin de optimizar los servicios informáticos ofrecidos a la Institución y a los operadores de comercio exterior.
- Contribuir en el análisis y evaluación de problemas o propuestas de mejora de procesos soportados con tecnología de información, asistiendo y participando en las reuniones convocadas por la máxima autoridad de la institución así como por los superintendentes nacionales adjuntos.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

- | | | |
|-------|------------------|---|
| 5.1.1 | Especialidad: | <ul style="list-style-type: none"> Sistemas, Ingeniería de Sistemas o afines |
| 5.1.2 | Nivel Académico: | <ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario. |

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Procedimientos, políticas y procesos institucionales.
- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la Gerencia de Desarrollo de Sistemas Aduaneros.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de Software de base.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.
- Sistemas operativos.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Ley de Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuesto de servicio al contribuyente.
- Ley de Impuesto a la Renta.

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento de planeamiento estratégico y operativo de la institución.
- Estructura organizacional.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

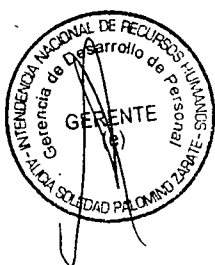
- Negocio y gobierno electrónico.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Ley General de Aduanas.
- Normas de la Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.2.4 Otros Conocimientos

- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Planeamiento de sistemas de información.
- Elaboración de presentaciones eficaces.



 SUNAT OFICINA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Modelo de sistemas viables.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Liderazgo Grado A
- Proactividad Grado A
- Confianza en sí mismo Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Comunicación Grado A
- Asertividad Grado B
- Empatía Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado A
- Aprendizaje continuo Grado B

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado A
- Orientación a los resultados Grado A
- Trabajo en equipo Grado A
- Orientación al servicio Grado A

5.3.2 Competencias Funcionales:

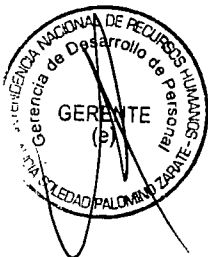
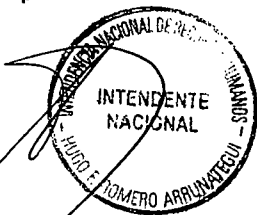
- Visión estratégica y pensamiento sistemático Grado A
- Planificación y organización Grado A
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado A
- Tolerancia a la presión Grado A
- Capacidad de negociación Grado A



5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

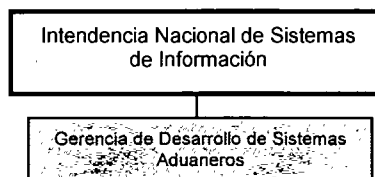
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1.	Título del Puesto	:	Supervisor de Proyectos Informáticos Aduaneros
1.2.	Categoría Ocupacional	:	Profesional Especializado
1.3.	Grupo Ocupacional	:	Profesional Especializado
1.4.	Unidad Organizacional	:	Gerencia de Desarrollo de Sistemas Aduaneros
1.5.	Intendencia / Oficina	:	Intendencia Nacional de Sistemas de Información
1.6.	Reporta	:	Gerente de Desarrollo de Sistemas Aduaneros

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Supervisar el desarrollo de las aplicaciones informáticas aduaneras, basadas en los procedimientos y normas vigentes, para garantizar la calidad de los sistemas informáticos desarrollados.

4. FUNCIONES

- Administrar los recursos asignados para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información del negocio aduanero, para garantizar que satisfaga las necesidades del usuario.
- Promover la mejora continua los sistemas informáticos, para garantizar la satisfacción de las necesidades de los usuarios.
- Gestionar el ciclo de desarrollo de proyectos, requerimientos y/o tareas asignadas a la supervisión, para garantizar un adecuado uso de los recursos y el logro de los objetivos planteados.
- Supervisar las coordinaciones con unidades externas para definir el alcance y prioridades de los proyectos de integración con entidades que así lo requieren.
- Planificar y verificar el avance de los entregables de los proyectos, para asegurar la implantación de los mismos.
- Revisar y aprobar los informes elaborados por los analistas de sistemas de información y programadores, para garantizar que las necesidades del usuario sean cubiertas.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

- Especialidad:
 - Ingeniería de sistemas o afines
- Nivel Académico:
 - Título Profesional Universitario

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

- Conocimientos del Negocio
 - Procedimientos, políticas y procesos institucionales.
- Conocimientos Informáticos
 - Negocio y gobierno electrónico.

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Conocimiento de software de base.
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Base de datos.
- Data Warehouse.
- Técnicas de prueba.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Ley General de Aduanas.
- Normas de la Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.1.4 Otros conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la Gerencia de Desarrollo de Sistemas Aduaneros.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.

5.2.2.3 Otros Conocimientos

- Gestión de proyectos.

5.3. Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Confianza en sí mismo

Grado B

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Liderazgo Grado B
- Proactividad Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Empatía Grado A
- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado B
- Aprendizaje continuo Grado B

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Orientación al servicio Grado A
- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Trabajo en equipo Grado B

5.3.2 Competencias Funcionales:

- Tolerancia a la presión Grado A
- Capacidad de análisis Grado A
- Creatividad e Innovación Grado C

5.4. Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

- Buena

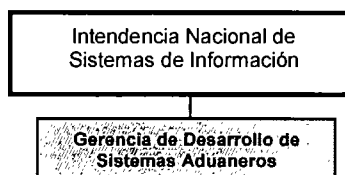


	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración Revisión	1ra Versión: 14.05.07
---	---	-------------------------	--------------------------

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1.	Título del Puesto	:	Analista de Sistemas de Información Aduaneros
1.2.	Categoría Ocupacional	:	Analista Profesional
1.3.	Grupo Ocupacional	:	Profesional
1.4.	Unidad Organizacional	:	Gerencia de Desarrollo de Sistemas Aduaneros
1.5.	Intendencia / Oficina	:	Intendencia Nacional de Sistemas de Información
1.6.	Reporta	:	Supervisor de Proyectos Informáticos de Aduaneros

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Analizar y modelar los requerimientos de sistemas de información respecto a los modelos de negocio, de acuerdo a lo establecido en la Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información y los procedimientos de la Intendencia, para atender las necesidades de los usuarios.

4. FUNCIONES

1. Analizar y modelar las necesidades informáticas y proponer las alternativas de solución al modelo de negocio propuesto, para garantizar la satisfacción de las necesidades de los usuarios.
2. Elaborar el modelo de requerimientos de las tareas encomendadas, para especificar las características del sistema a desarrollar.
3. Verificar el sistema desarrollado para garantizar que la construcción se ajuste al modelamiento realizado.
4. Aprobar el modelo tecnológico para materializar el modelo de requerimientos realizado.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

- 5.1.1 Especialidad:
 - Ingeniería de sistemas o afines
- 5.1.2 Nivel Académico:
 - Bachiller universitario

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

- 5.2.1.1 Conocimientos del Negocio
 - Procedimientos, políticas y procesos institucionales.
- 5.2.1.2 Conocimientos Informáticos
 - Negocio y gobierno electrónico.
 - Conocimiento de hardware.
 - Conocimiento de telecomunicaciones.
 - Conocimiento de software de base.
 - Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Base de datos.
- Data Warehouse.
- Técnicas de prueba.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Ley General de Aduanas.
- Normas de la Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la Gerencia de Desarrollo de Sistemas Aduaneros.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.

5.2.2.3 Otros conocimientos

- Gestión de proyectos.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- | | |
|-------------------------|---------|
| • Confianza en sí mismo | Grado B |
| • Confianza en sí mismo | Grado B |
| • Liderazgo | Grado B |
| • Proactividad | Grado B |



 SUNAT Superintendencia Nacional de Administración Tributaria	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Empatía Grado A
- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado B
- Aprendizaje continuo Grado B

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Orientación al servicio Grado A
- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Trabajo en equipo Grado B

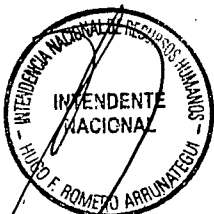
5.3.2 Competencias Funcionales

- Tolerancia a la presión Grado A
- Capacidad de análisis Grado A
- Creatividad e Innovación Grado C

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

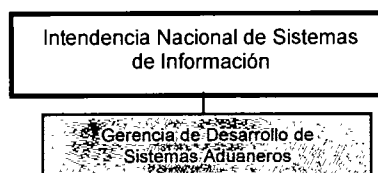
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Programador de Sistemas Aduaneros |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Analista / Técnico |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Técnico |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | Gerencia de Desarrollo de Sistemas Aduaneros |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Supervisor de Proyectos Informáticos Aduaneros |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Construir e implementar los requerimientos informáticos de acuerdo a lo establecido en la Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información, para elaborar las aplicaciones y programas requeridos por los usuarios.

4. FUNCIONES

- Construir e implementar programas establecidos en el Informe de Definición de Sistema, para materializar el modelo de requerimientos realizado.
- Realizar las pruebas unitarias y de integración de las aplicaciones, así como generar el informe de pruebas correspondiente, para garantizar que las aplicaciones satisfagan las necesidades del usuario.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

- 5.1.1 Especialidad
 - Computación o afines
- 5.1.2 Nivel Académico:
 - Título técnico de instituto superior o estudios universitarios no concluidos

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

- 5.2.1.1 Conocimientos del Negocio
 - Conocimiento de los procesos propios de la Gerencia de Desarrollo de Sistemas Aduaneros.
 - Arquitectura de Sistemas SUNAT.
 - Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Conocimiento de Software de base.
- Base de datos.



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Técnicas de prueba.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Ley General de Aduanas.

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Arquitectura de Procesos SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.

5.2.2.3 Otros Conocimientos

- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Proactividad Grado B
- Confianza en sí mismo Grado C
- Liderazgo Grado C

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

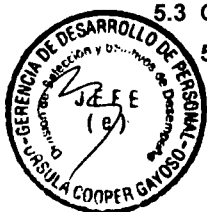
- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B
- Empatía Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Aprendizaje continuo Grado B
- Adaptación al cambio Grado C

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Orientación al servicio Grado B
- Trabajo en equipo Grado B



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

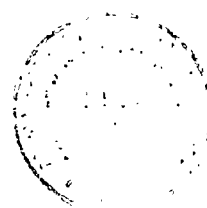
5.3.2 Competencias Funcionales:

- | | |
|---------------------------|---------|
| • Tolerancia a la presión | Grado A |
| • Capacidad de análisis | Grado B |

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

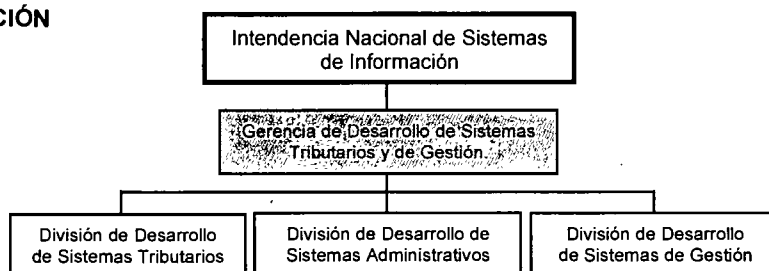
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|--|
| 1.1. | Titulo del Puesto | : | Gerente de Desarrollo de Sistemas Tributarios y de Gestión. |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Gerente |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Directivo |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | Gerencia de Desarrollo de Sistemas Tributarios y de Gestión. |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Intendente Nacional de Sistemas de Información |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Gestionar el desarrollo e implantación de procedimientos y aplicaciones informáticas relacionadas al ámbito tributario, administrativo y de gestión en base a los planes institucionales, requerimientos y proyectos priorizados por la institución.

FUNCIONES

- Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los aspectos vinculados al desarrollo de procedimientos y aplicaciones informáticas relacionadas al ámbito tributario, administrativo y de gestión de la institución.
- Promover la utilización de las tecnologías de información a efectos de optimizar los procesos tributarios, administrativos y de gestión de la institución.
- Apoyar la investigación relacionada a tecnologías de información a efectos de optimizar los procesos tributarios, administrativos y de gestión de la institución.
- Contribuir en el análisis y evaluación de problemas o propuestas de mejora de procesos soportados con tecnologías de información asistiendo y participando en las reuniones convocadas por la máxima autoridad de la institución así como por los superintendentes nacionales adjuntos.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

- | | | |
|-------|------------------|-------------------------------------|
| 5.1.1 | Especialidad: | • Ingeniería de Sistemas o afines |
| 5.1.1 | Nivel Académico: | • Título profesional universitario. |

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

- | | |
|---------|---------------------------|
| 5.2.1.1 | Conocimientos del Negocio |
|---------|---------------------------|

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Procedimientos, políticas y procedimientos institucionales.
- Conocimientos de los procesos y procedimientos propios de la Gerencia de Desarrollo de Sistemas Tributarios y de Gestión.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de software de base.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.
- Sistemas operativos.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Ley General de Aduanas.

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento del planeamiento estratégico y operativo de la institución.
- Estructura organizacional.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley de Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuestos Selectivos al Consumo.
- Ley Impuesto a la Renta.
- Normas de la Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.2.4 Otros Conocimientos

- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Planeamiento de sistemas de información.
- Modelo de sistemas viables.



5.3. Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- | | |
|-------------------------|---------|
| • Liderazgo | Grado A |
| • Proactividad | Grado A |
| • Confianza en sí mismo | Grado B |

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- | | |
|----------------|---------|
| • Comunicación | Grado A |
| • Asertividad | Grado B |
| • Empatía | Grado B |

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- | | |
|------------------------|---------|
| • Adaptación al cambio | Grado A |
| • Aprendizaje continuo | Grado B |

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- | | |
|--------------------------------|---------|
| • Criterio | Grado A |
| • Orientación a los resultados | Grado A |
| • Trabajo en equipo | Grado A |
| • Orientación al servicio | Grado A |

5.3.2 Competencias Funcionales:

- | | |
|--|---------|
| • Tolerancia a la presión | Grado A |
| • Visión estratégica y pensamiento sistemático | Grado A |
| • Planificación y organización | Grado A |
| • Capacidad de negociación | Grado A |
| • Desarrollo de personas | Grado B |

5.4. Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

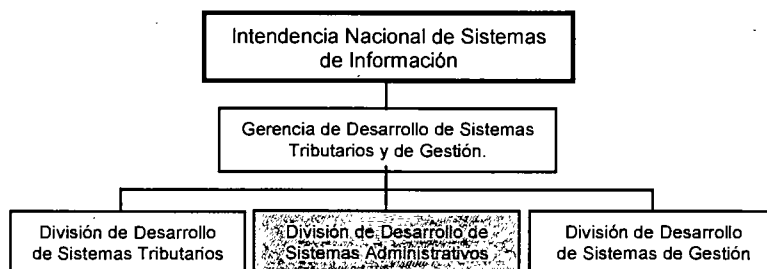
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Jefe de División de Desarrollo de Sistemas Administrativos |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Jefe de División |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Directivo |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Desarrollo de Sistemas Administrativos |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Gerente de Desarrollo de Sistemas Tributarios y de Gestión. |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Gestionar el desarrollo de aplicaciones informáticas relacionadas al ámbito administrativo en base a los planes institucionales, requerimientos y proyectos priorizados por la institución.

4. FUNCIONES

- Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los aspectos vinculados al desarrollo de procedimientos y aplicaciones informáticas relacionadas al ámbito administrativo de la institución.
- Promover la utilización de las tecnologías de información a efectos de optimizar los procesos administrativos de la institución.
- Apoyar la investigación relacionada a tecnología de información a efectos de optimizar los procesos tributarios, administrativos de la institución.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

- 5.1.1 Especialidad:
- Ingeniería de Sistemas o afines
- 5.1.2 Nivel Académico:
- Título profesional universitario.

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento de planeamiento estratégico y operativo de la institución.
- Estructura organizacional.
- Procedimientos, políticas y procesos institucionales.

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de Software de base.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.
- Sistemas operativos.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Ley General de Aduanas.

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimientos de los procesos y procedimientos propios de la División de Desarrollo de Sistemas Administrativos.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley Impuesto General a las ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley de Impuesto a la Renta.
- Normas de la Presidencia de Consejos de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.2.4 Otros Conocimientos

- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Planeamiento de sistemas de información.
- Modelo de sistemas viables.



5.3. Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- | | |
|-------------------------|---------|
| • Proactividad | Grado A |
| • Confianza en sí mismo | Grado B |
| • Liderazgo | Grado B |

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- | | |
|----------------|---------|
| • Asertividad | Grado A |
| • Comunicación | Grado A |
| • Empatía | Grado B |

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- | | |
|------------------------|---------|
| • Adaptación al cambio | Grado A |
| • Aprendizaje continuo | Grado A |

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- | | |
|--------------------------------|---------|
| • Criterio | Grado A |
| • Orientación a los resultados | Grado A |
| • Orientación al servicio | Grado A |
| • Trabajo en equipo | Grado A |

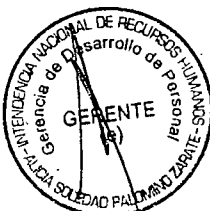
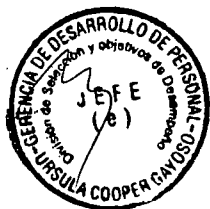
5.3.2 Competencias Funcionales:

- | | |
|--|---------|
| • Tolerancia a la presión | Grado A |
| • Planificación y organización | Grado A |
| • Capacidad de negociación | Grado A |
| • Desarrollo de personas | Grado B |
| • Visión estratégica y pensamiento sistemático | Grado B |

5.4. Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

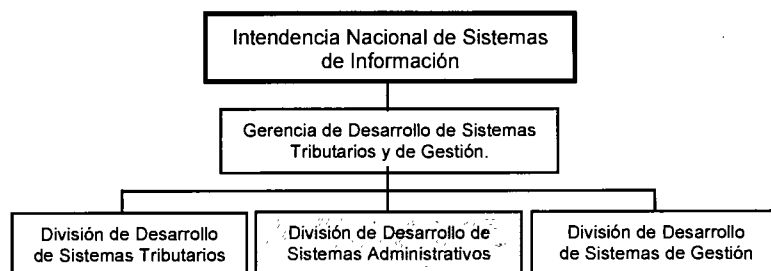
- Buena.



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Supervisor de Proyectos Informáticos
Administrativos |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Profesional Especializado |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Profesional Especializado |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Desarrollo de Sistemas Administrativos |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Jefe de División de Desarrollo de Sistemas Administrativos |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Supervisar el desarrollo de aplicaciones informáticas administrativas, basados en los procedimientos y normas vigentes, para garantizar la calidad de los sistemas informáticos desarrollados.

4. FUNCIONES

- Administrar los recursos asignados para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información administrativo, para garantizar que satisfaga las necesidades del usuario.
- Promover la mejora continua los sistemas informáticos, para garantizar la satisfacción de las necesidades de los usuarios.
- Gestionar el ciclo de desarrollo de proyectos, requerimientos y/o tareas asignadas a la supervisión, para garantizar un adecuado uso de los recursos y el logro de los objetivos planteados.
- Supervisar las con unidades externas para definir el alcance y prioridades de los proyectos de integración con entidades que así lo requieran.
- Planificar y verificar el avance de los entregables de los proyectos, para asegurar la implantación de los mismos.
- Revisar y aprobar los informes elaborados por los analistas de sistemas de información y programadores, para garantizar que las necesidades del usuario sean cubiertas.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

- | | | |
|-------|------------------|-------------------------------------|
| 5.1.1 | Especialidad: | • Ingeniería de Sistemas o afines |
| 5.1.3 | Nivel Académico: | • Título Profesional Universitario. |

5.2. Competencias Técnicas

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Procesos, políticas y procedimientos propios de la institución.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Conocimiento de software de base.
- Técnicas de modelamiento de datos (TMD).
- Base de datos.
- Data Warehouse.
- Técnicas de prueba.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Tecnología Web.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Ley de Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley de Impuesto a la Renta.
- Normas de la Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimientos de los procesos y procedimientos propios de la División de Desarrollo de Sistemas Administrativos.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.2.2.3 Otros Conocimientos

- Gestión de proyectos.

5.3. Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- | | |
|-------------------------|---------|
| • Confianza en sí mismo | Grado B |
| • Liderazgo | Grado B |
| • Proactividad | Grado B |

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- | | |
|----------------|---------|
| • Empatía | Grado A |
| • Asertividad | Grado B |
| • Comunicación | Grado B |

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- | | |
|------------------------|---------|
| • Adaptación al cambio | Grado B |
| • Aprendizaje continuo | Grado B |

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- | | |
|--------------------------------|---------|
| • Orientación al servicio | Grado A |
| • Criterio | Grado B |
| • Orientación a los resultados | Grado B |
| • Trabajo en equipo | Grado B |

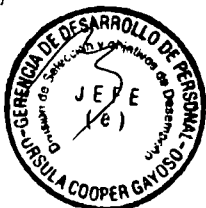
5.3.2 Competencias Funcionales :

- | | |
|----------------------------|---------|
| • Tolerancia a la presión | Grado A |
| • Capacidad de análisis | Grado A |
| • Creatividad e Innovación | Grado C |

5.4. Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

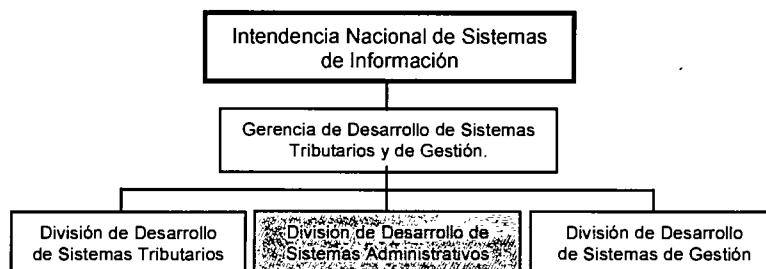
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|--|
| 1.1. | Titulo del Puesto | : | Analista de Sistemas de Información
Administrativos |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Analista Profesional |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Profesional |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Desarrollo de Sistemas Administrativos |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Supervisor de Proyecto Informático Administrativo |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Analizar y modelar los requerimientos de sistemas de información administrativos respecto a los modelos de negocio, de acuerdo a lo establecido en la Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información y los procedimientos de la Intendencia, para atender las necesidades de los usuarios.

4. FUNCIONES

- Analizar y modelar las necesidades informáticas y proponer las alternativas de solución al modelo de negocio administrativo propuesto, para garantizar la satisfacción de las necesidades de los usuarios.
- Elaborar el modelo de requerimientos de las tareas encomendadas, para especificar las características del sistema a desarrollar.
- Verificar el sistema administrativo desarrollado, para garantizar que la construcción se ajuste al modelamiento realizado.
- Aprobar el modelo tecnológico para materializar el modelo de requerimientos realizado.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

- | | | |
|-------|------------------|---|
| 5.1.1 | Especialidad: | <ul style="list-style-type: none"> Ingeniería de Sistemas o afines |
| 5.1.4 | Nivel Académico: | <ul style="list-style-type: none"> Bachiller Universitario. |

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

- | | | |
|---------|----------------------------|---|
| 5.2.1.1 | Conocimientos del Negocio | <ul style="list-style-type: none"> Procesos, políticas y procedimientos propios de la institución. |
| 5.2.1.2 | Conocimientos Informáticos | |

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración Revisión	1ra Versión: 14.05.07
---	---	-------------------------	--------------------------

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Conocimiento de software de base.
- Técnicas de modelamiento de datos (TMD).
- Base de datos.
- Data Warehouse.
- Técnicas de prueba.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Tecnología Web.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Ley de Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley de Impuesto a la Renta.
- Normas de la Presidencia de Consejo de Ministros - ONGE e internacionales (ISO).

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

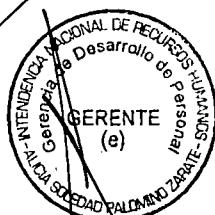
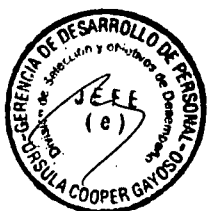
- Conocimientos de los procesos y procedimientos propios de la División de Desarrollo de Sistemas Administrativos.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.

5.2.2.3 Otros Conocimientos

- Gestión de proyectos.

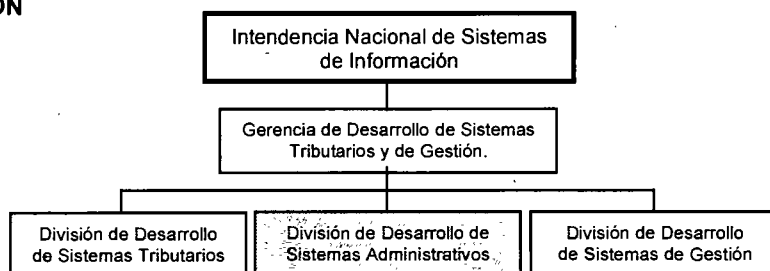


	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1.	Título del Puesto	:	Programador de Sistemas Administrativos
1.2.	Categoría Ocupacional	:	Analista / Técnico
1.3.	Grupo Ocupacional	:	Técnico
1.4.	Unidad Organizacional	:	División de Desarrollo de Sistemas Administrativos
1.5.	Intendencia / Oficina	:	Intendencia Nacional de Sistemas de Información
1.6.	Reporta	:	Supervisor de Proyecto Informático Administrativo

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Construir e implementar los requerimientos informáticos administrativos de acuerdo a lo establecido en la Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información, para elaborar las aplicaciones y programas requeridos por los usuarios.

4. FUNCIONES

- Construir e implementar programas establecidos en el Informe de Definición de Sistema en el ámbito administrativo, para materializar el modelo de requerimientos realizado.
- Realizar las pruebas unitarias y de integración de las aplicaciones, así como generar el informe de pruebas correspondiente, para garantizar que las aplicaciones satisfagan las necesidades del usuario.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

5.1.1 Especialidad:

- Computación o afines.

5.1.5 Nivel Académico:

- Título técnico de instituto superior o estudios universitarios no concluidos

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de hardware.

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Conocimiento de software de base.
- Base de datos.
- Calidad de sistemas de información.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Otros Conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento de los procesos propios de la División de Desarrollo de Sistemas Administrativos.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de modelamiento de datos (TMD)
- Técnicas de prueba.
- Seguridad de sistemas de información.

5.3. Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Confianza en sí mismo Grado B
- Confianza en sí mismo Grado C
- Liderazgo Grado C

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B
- Empatía Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Aprendizaje continuo Grado B
- Adaptación al cambio Grado C

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Orientación al servicio Grado B

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Trabajo en equipo Grado B

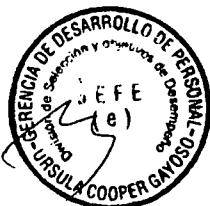
5.3.2 Competencias Funcionales:

- Tolerancia a la presión Grado A
- Capacidad de análisis Grado B

5.4. Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

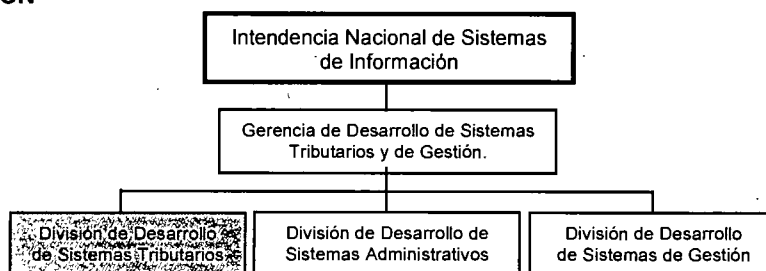
- Buena o con discapacidad física en las extremidades inferiores.



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Jefe de División de Desarrollo de Sistemas Tributarios |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Jefe de División |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Directivo |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Desarrollo de Sistemas Tributarios |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Gerente de Desarrollo de Sistemas Tributarios y de Gestión. |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Gestionar el desarrollo de aplicaciones informáticas relacionadas al ámbito tributario en base a los planes institucionales, requerimientos y proyectos priorizados por la institución.

4. FUNCIONES

- Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los aspectos vinculados al desarrollo de procedimientos y aplicaciones informáticas relacionadas al ámbito tributario de la institución.
- Promover la utilización de las tecnologías de información a efectos de optimizar los procesos administrativos de la institución.
- Apoyar la investigación relacionada a tecnología de información a efectos de optimizar los procesos tributarios, administrativos de la institución.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

- 5.1.1 Especialidad:
- Ingeniería de Sistemas o afines
- 5.1.6 Nivel Académico:
- Título profesional universitario.

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento de planeamiento estratégico y operativo de la institución.
- Estructura organizacional.
- Procedimientos, políticas y procesos institucionales.

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de Software de base.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.
- Sistemas operativos.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Ley General de Aduanas.

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimientos de los procesos y procedimientos propios de la División de Desarrollo de Sistemas Administrativos.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

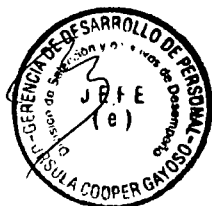
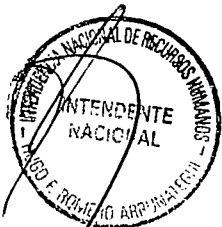
- Negocio y gobierno electrónico.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley Impuesto General a las ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley de Impuesto a la Renta.
- Normas de la Presidencia de Consejos de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.2.4 Otros Conocimientos

- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Planeamiento de sistemas de información.
- Modelo de sistemas viables.



5.3. Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Proactividad Grado A
- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Asertividad Grado A
- Comunicación Grado A
- Empatía Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado A
- Aprendizaje continuo Grado A

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado A
- Orientación a los resultados Grado A
- Orientación al servicio Grado A
- Trabajo en equipo Grado A

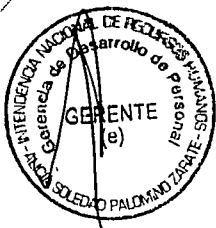
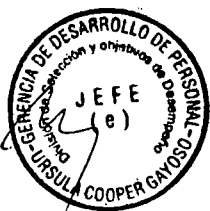
5.3.2 Competencias Funcionales:

- Tolerancia a la presión Grado A
- Planificación y organización Grado A
- Capacidad de negociación Grado A
- Desarrollo de personas Grado B
- Visión estratégica y pensamiento sistemático Grado B

5.4. Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

- Buena.

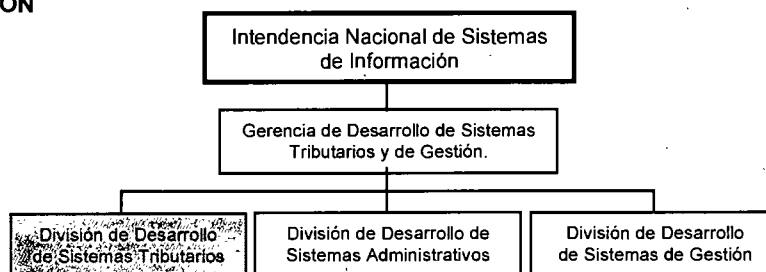


	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Supervisor de Proyectos Informáticos Tributarios |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Profesional Especializado |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Profesional Especializado |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Desarrollo de Sistemas Tributarios |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Jefe de División de Desarrollo de Sistemas Tributarios |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Supervisar el desarrollo de aplicaciones informáticas tributarias, basados en los procedimientos y normas vigentes, para garantizar la calidad de los sistemas informáticos desarrollados.

4. FUNCIONES

- Administrar los recursos asignados para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información del negocio tributario, para garantizar que satisfaga las necesidades del usuario.
- Promover la mejora continua los sistemas informáticos, para garantizar la satisfacción de las necesidades de los usuarios.
- Gestionar el ciclo de desarrollo de proyectos, requerimientos y/o tareas asignadas a la supervisión, para garantizar un adecuado uso de los recursos y el logro de los objetivos planteados.
- Supervisar las con unidades externas para definir el alcance y prioridades de los proyectos de integración con entidades que así lo requieran.
- Planificar y verificar el avance de los entregables de los proyectos, para asegurar la implantación de los mismos.
- Revisar y aprobar los informes elaborados por los analistas de sistemas de información y programadores, para garantizar que las necesidades del usuario sean cubiertas.

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

- Especialidad:
 - Ingeniería de Sistemas o afines
- Nivel Académico:
 - Título Profesional Universitario.

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Procesos, políticas y procedimientos propios de la institución.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Conocimiento de software de base.
- Técnicas de modelamiento de datos (TMD).
- Base de datos.
- Data Warehouse.
- Técnicas de prueba.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Tecnología Web.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley Impuesto General a las Ventas.
- Ley Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley Impuesto a la Renta.
- Normas de la Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Conocimiento de estadística
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

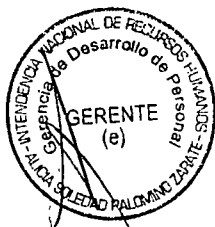
5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimientos de los procesos y procedimientos propios de la División de Desarrollo de Sistemas Tributarios.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de desarrollo de sistemas de información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información

5.2.2.3 Otros Conocimientos



- Gestión de proyectos.

5.3. Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- | | |
|-------------------------|---------|
| • Confianza en sí mismo | Grado B |
| • Liderazgo | Grado B |
| • Proactividad | Grado B |

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- | | |
|----------------|---------|
| • Empatía | Grado A |
| • Asertividad | Grado B |
| • Comunicación | Grado B |

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- | | |
|------------------------|---------|
| • Adaptación al cambio | Grado B |
| • Aprendizaje continuo | Grado B |

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- | | |
|--------------------------------|---------|
| • Orientación al servicio | Grado A |
| • Criterio | Grado B |
| • Orientación a los resultados | Grado B |
| • Trabajo en equipo | Grado B |

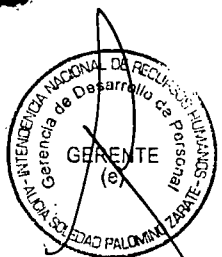
5.3.2 Competencias Funcionales :

- | | |
|----------------------------|---------|
| • Tolerancia a la presión | Grado A |
| • Capacidad de análisis | Grado A |
| • Creatividad e Innovación | Grado C |

5.4. Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

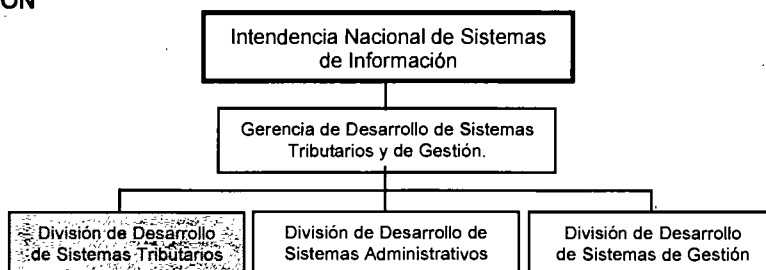
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1.	Título del Puesto	:	Analista de Sistemas de Información Tributarios
1.2.	Categoría Ocupacional	:	Analista Profesional
1.3.	Grupo Ocupacional	:	Profesional
1.4.	Unidad Organizacional	:	División de Desarrollo de Sistemas Tributario
1.5.	Intendencia / Oficina	:	Intendencia Nacional de Sistemas de Información
1.6.	Reporta	:	Supervisor de Proyectos Informáticos Tributarios

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Analizar y modelar los requerimientos de sistemas de información administrativos respecto a los modelos de negocio, de acuerdo a lo establecido en la Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información y los procedimientos de la Intendencia, para atender las necesidades de los usuarios.

4. FUNCIONES

- Analizar y modelar las necesidades informáticas y proponer las alternativas de solución al modelo de negocio tributario propuesto, para garantizar la satisfacción de las necesidades de los usuarios.
- Elaborar el modelo de requerimientos de las tareas encomendadas, para especificar las características del sistema a desarrollar.
- Verificar el sistema administrativo desarrollado, para garantizar que la construcción se ajuste al modelamiento realizado.
- Aprobar el modelo tecnológico para materializar el modelo de requerimientos realizado.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

- 5.1.1 Especialidad:
- Ingeniería de Sistemas o afines
- 5.1.8 Nivel Académico:
- Bachiller Universitario.

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

- 5.2.1.1 Conocimientos del Negocio
- Procesos, políticas y procedimientos propios de la institución.
- 5.2.1.2 Conocimientos Informáticos
- Negocio y gobierno electrónico.

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Conocimiento de software de base.
- Técnicas de modelamiento de datos (TMD).
- Base de datos.
- Data Warehouse.
- Técnicas de prueba.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Tecnología Web.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Ley de Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley de Impuesto a la Renta.
- Normas de la Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimientos de los procesos y procedimientos propios de la División de Desarrollo de Sistemas Administrativos.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.

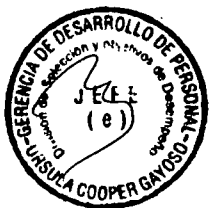
5.2.2.3 Otros Conocimientos

- Gestión de proyectos.

3. Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B
- Proactividad Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Empatía Grado A
- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado B
- Aprendizaje continuo Grado B

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Orientación al servicio Grado A
- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Trabajo en equipo Grado B

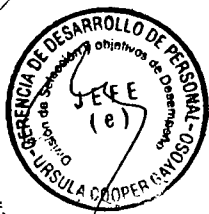
5.3.2 Competencias Funcionales :

- Tolerancia a la presión Grado A
- Capacidad de análisis Grado A
- Creatividad e Innovación Grado C

5.4. Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

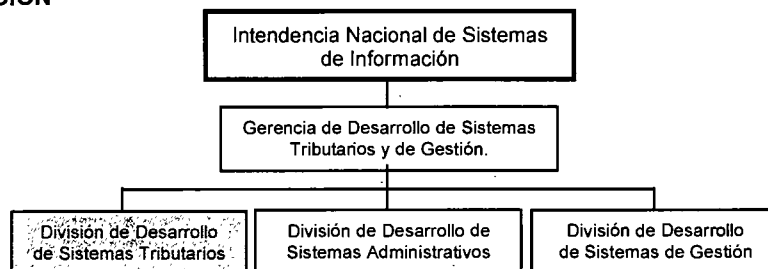
- Buena.



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1.	Título del Puesto	:	Programador de Sistemas Tributarios
1.2.	Categoría Ocupacional	:	Analista / Técnico
1.3.	Grupo Ocupacional	:	Técnico
1.4.	Unidad Organizacional	:	División de Desarrollo de Sistemas Tributarios
1.5.	Intendencia / Oficina	:	Intendencia Nacional de Sistemas de Información
1.6.	Reporta	:	Supervisor de Proyectos de Informáticos Tributarios

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Construir e implementar los requerimientos informáticos tributarios de acuerdo a lo establecido en la Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información, para elaborar las aplicaciones y programas requeridos por los usuarios.

4. FUNCIONES

- Construir e implementar programas establecidos en el Informe de Definición de Sistema en el ámbito tributario, para materializar el modelo de requerimientos realizado.
- Realizar las pruebas unitarias y de integración de las aplicaciones, así como generar el informe de pruebas correspondiente, para garantizar que las aplicaciones satisfagan las necesidades del usuario.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

- Especialidad:
 - Computación o afines.
- Nivel Académico:
 - Título Técnico de Instituto Superior o estudios universitarios no concluidos.

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

- Conocimientos del Negocio
 - Arquitectura de Sistemas SUNAT.
 - Arquitectura Tecnológica SUNAT.
- Conocimientos Informáticos
 - Conocimiento de hardware.
 - Conocimiento de telecomunicaciones.

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Conocimiento de software de base.
- Base de datos.
- Calidad de sistemas de información.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Otros Conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento de los procesos propios de la División de Desarrollo de Sistemas Administrativos.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de modelamiento de datos (TMD)
- Técnicas de prueba.
- Seguridad de sistemas de información.

5.3. Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- | | |
|-------------------------|---------|
| • Confianza en sí mismo | Grado B |
| • Confianza en sí mismo | Grado C |
| • Liderazgo | Grado C |

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

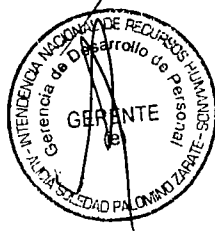
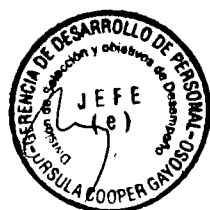
- | | |
|----------------|---------|
| • Asertividad | Grado B |
| • Comunicación | Grado B |
| • Empatía | Grado B |

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- | | |
|------------------------|---------|
| • Aprendizaje continuo | Grado B |
| • Adaptación al cambio | Grado C |

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- | | |
|--------------------------------|---------|
| • Criterio | Grado B |
| • Orientación a los resultados | Grado B |
| • Orientación al servicio | Grado B |
| • Trabajo en equipo | Grado B |



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.3.2 Competencias Funcionales:

- Tolerancia a la presión
- Capacidad de análisis

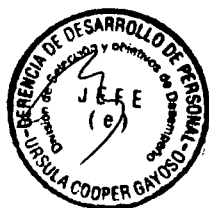
Grado A

Grado B

5.4. Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

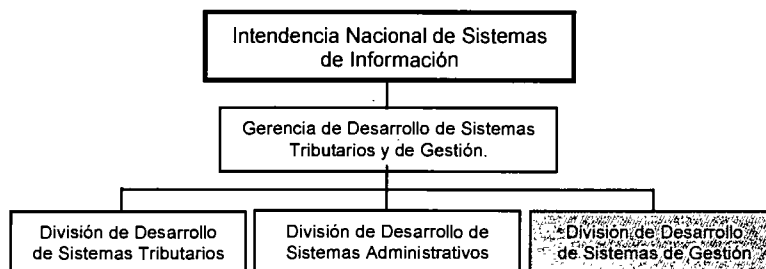
- Buena.



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|--|
| 1.1. | Titulo del Puesto | : | Jefe de División de Desarrollo de Sistemas de Gestión |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Jefe de División |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Directivo |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Desarrollo de Sistemas de Gestión |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Gerente de Desarrollo de Sistemas Tributarios y de Gestión. |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Gestionar el desarrollo de aplicaciones informáticas relacionadas al ámbito de gestión en base a los planes institucionales, requerimientos y proyectos priorizados por la institución.

4. FUNCIONES

- Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los aspectos vinculados al desarrollo de procedimientos y aplicaciones informáticas relacionadas al ámbito de gestión de la institución.
- Promover la utilización de las tecnologías tecnología de información a efectos optimizar los procesos administrativo de la institución.
- Apoyar la investigación relacionada a tecnología de información a efectos optimizar los procesos tributarios, administrativo de la institución.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

- | | | |
|-------|------------------|---|
| 5.1.1 | Especialidad: | <ul style="list-style-type: none"> Ingeniería de Sistemas o afines |
| 5.1.2 | Nivel Académico: | <ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario. |

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

- | | | |
|---------|---------------------------|--|
| 5.2.1.1 | Conocimientos del Negocio | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de planeamiento estratégico y operativo de la institución. Estructura organizacional. Procedimientos, políticas y procesos institucionales. |
|---------|---------------------------|--|

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de Software de base.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.
- Sistemas operativos.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Ley General de Aduanas.

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimientos de los procesos y procedimientos propios de la División de Desarrollo de Sistemas de Gestión.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley Impuesto General a las ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley de Impuesto a la Renta.
- Normas de la Presidencia de Consejos de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.2.4 Otros Conocimientos

- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Planeamiento de sistemas de información.
- Modelo de sistemas viables.

5.3. Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Proactividad Grado A
- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Asertividad Grado A
- Comunicación Grado A
- Empatía Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado A
- Aprendizaje continuo Grado A

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado A
- Orientación a los resultados Grado A
- Orientación al servicio Grado A
- Trabajo en equipo Grado A

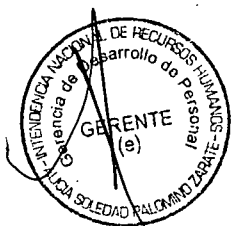
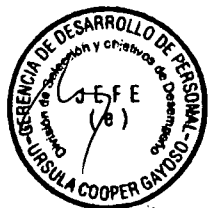
5.3.2 Competencias Funcionales:

- Tolerancia a la presión Grado A
- Planificación y organización Grado A
- Capacidad de negociación Grado A
- Desarrollo de personas Grado B
- Visión estratégica y pensamiento sistemático Grado B

5.4. Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

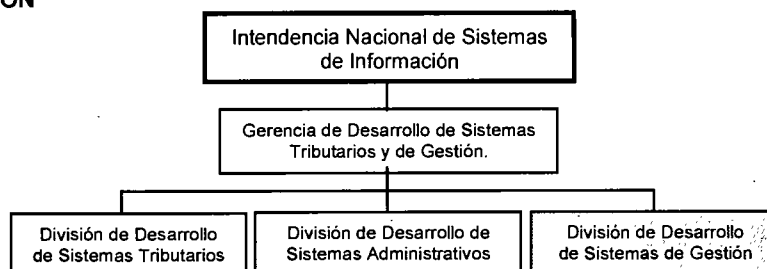
- Buena.



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|--|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Supervisor de Proyectos Informáticos de Gestión |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Profesional Especializado |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Profesional Especializado |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Desarrollo de Sistemas de Gestión |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Jefe de División de Desarrollo de Sistemas de Gestión |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Supervisar el desarrollo de aplicaciones informáticas de gestión, basados en los procedimientos y normas vigentes, para garantizar la calidad de los sistemas informáticos desarrollados.

4. FUNCIONES

- Administrar los recursos asignados para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información de gestión, para garantizar que satisfaga las necesidades del usuario.
- Promover la mejora continua los sistemas informáticos, para garantizar la satisfacción de las necesidades de los usuarios.
- Gestionar el ciclo de desarrollo de proyectos, requerimientos y/o tareas asignadas a la supervisión, para garantizar un adecuado uso de los recursos y el logro de los objetivos planteados.
- Supervisar las con unidades externas para definir el alcance y prioridades de los proyectos de integración con entidades que así lo requieran.
- Planificar y verificar el avance de los entregables de los proyectos, para asegurar la implantación de los mismos.
- Revisar y aprobar los informes elaborados por los analistas de sistemas de información y programadores, para garantizar que las necesidades del usuario sean cubiertas.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

- Especialidad:
 - Ingeniería de Sistemas o afines
- Nivel Académico:
 - Título Profesional Universitario.

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Procesos, políticas y procedimientos propios de la institución.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Conocimiento de software de base.
- Técnicas de modelamiento de datos (TMD).
- Base de datos.
- Data Warehouse.
- Técnicas de prueba.
- Arquitectura y estándares de plataforma.TI.
- Tecnología Web.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley Impuesto General a las Ventas.
- Ley Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley Impuesto a la Renta.
- Normas de la Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEi e internacionales (ISO).

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Conocimiento de estadística
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

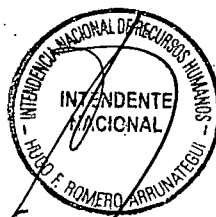
5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimientos de los procesos y procedimientos propios de la División de Desarrollo de Sistemas de Gestión.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de desarrollo de sistemas de información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información

5.2.2.3 Otros Conocimientos



 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Gestión de proyectos.

5.3. Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B
- Proactividad Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Empatía Grado A
- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado B
- Aprendizaje continuo Grado B

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Orientación al servicio Grado A
- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Trabajo en equipo Grado B

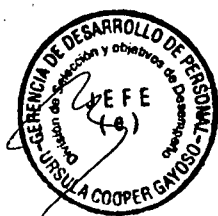
5.3.2 Competencias Funcionales :

- Tolerancia a la presión Grado A
- Capacidad de análisis Grado A
- Creatividad e Innovación Grado C

5.4. Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

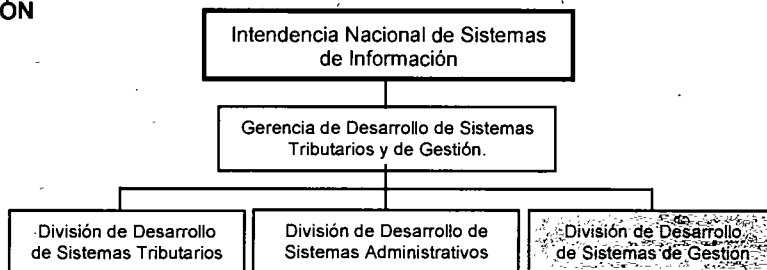
- Buena.



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Titulo del Puesto | : | Analista de Sistemas de Información de gestión |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Analista Profesional |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Profesional |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Desarrollo de Sistemas de Gestión. |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Supervisor de Proyectos Informáticos de gestión |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Analizar y modelar los requerimientos de sistemas de información administrativos respecto a los modelos de negocio, de acuerdo a lo establecido en la Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información y los procedimientos de la Intendencia, para atender las necesidades de los usuarios.

4. FUNCIONES

- Analizar y modelar las necesidades informáticas y proponer las alternativas de solución al modelo de negocio de gestión propuesto, para garantizar la satisfacción de las necesidades de los usuarios.
- Elaborar el modelo de requerimientos de las tareas encomendadas, para especificar las características del sistema a desarrollar.
- Verificar el sistema administrativo desarrollado, para garantizar que la construcción se ajuste al modelamiento realizado.
- Aprobar el modelo tecnológico para materializar el modelo de requerimientos realizado.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

- 5.1.1 Especialidad:
 - Ingeniería de Sistemas o afines
- 5.1.2 Nivel Académico:
 - Bachiller Universitario.

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

- 5.2.1.1 Conocimientos del Negocio
 - Procesos, políticas y procedimientos propios de la institución.
- 5.2.1.2 Conocimientos Informáticos
 - Negocio y gobierno electrónico.

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Conocimiento de software de base.
- Técnicas de modelamiento de datos (TMD).
- Base de datos.
- Data Warehouse.
- Técnicas de prueba.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Tecnología Web.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Ley de Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley de Impuesto a la Renta.
- Normas de la Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimientos de los procesos y procedimientos propios de la División de Desarrollo de Sistemas Administrativos.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.

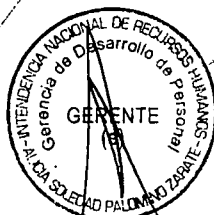
5.2.2.3 Otros Conocimientos

- Gestión de proyectos.

5.3. Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional



 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B
- Proactividad Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Empatía Grado A
- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado B
- Aprendizaje continuo Grado B

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Orientación al servicio Grado A
- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Trabajo en equipo Grado B

5.3.2 Competencias Funcionales :

- Tolerancia a la presión Grado A
- Capacidad de análisis Grado A
- Creatividad e Innovación Grado C

5.4. Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

- Buena.

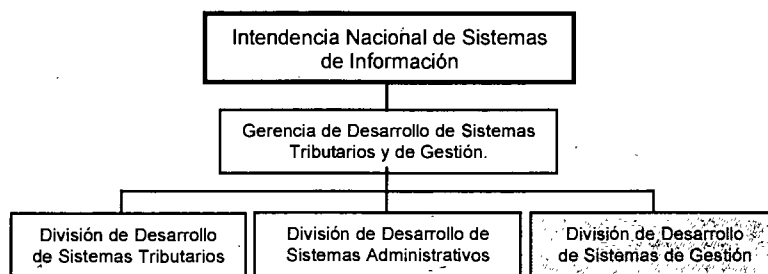


	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1.	Título del Puesto	:	Programador de Sistemas de Gestión
1.2.	Categoría Ocupacional	:	Analista / Técnico
1.3.	Grupo Ocupacional	:	Técnico
1.4.	Unidad Organizacional	:	División de Desarrollo de Sistemas de Gestión
1.5.	Intendencia / Oficina	:	Intendencia Nacional de Sistemas de Información
1.6.	Reporta	:	Supervisor de Proyectos Informáticos de Gerstión

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Construir e implementar los requerimientos informáticos de gestión de acuerdo a lo establecido en la Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información, para elaborar las aplicaciones y programas requeridos por los usuarios.

4. FUNCIONES

- Construir e implementar programas establecidos en el Informe de Definición de Sistema en el ámbito de gestión, para materializar el modelo de requerimientos realizado.
- Realizar las pruebas unitarias y de integración de las aplicaciones, así como generar el informe de pruebas correspondiente, para garantizar que las aplicaciones de gestión satisfagan las necesidades del usuario.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

5.1.1 Especialidad:

- Computación o afines.

5.1.2 Nivel Académico:

- Título técnico de instituto superior o estudios universitarios no concluidos.

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.
- Conocimiento de los procesos propios de la División de Desarrollo de Sistemas de Gestión.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Conocimiento de software de base.
- Base de datos.
- Calidad de sistemas de información.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Otros Conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Arquitectura de Procesos SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de modelamiento de datos (TMD).
- Técnicas de prueba.
- Seguridad de sistemas de información.

5.3. Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Confianza en sí mismo Grado B
- Confianza en sí mismo Grado C
- Liderazgo Grado C

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B
- Empatía Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Aprendizaje continuo Grado B
- Adaptación al cambio Grado C

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Orientación al servicio Grado B
- Trabajo en equipo Grado B



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.3.2 Competencias Funcionales:

- Tolerancia a la presión Grado A
- Capacidad de análisis Grado B

5.4. Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

- Buena o con discapacidad física en las extremidades inferiores.

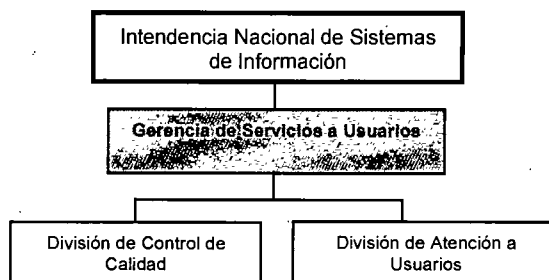


 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1.	Titulo del Puesto	:	Gerente de Servicios a Usuarios
1.2.	Categoría Ocupacional	:	Gerente
1.3.	Grupo Ocupacional	:	Directivo
1.4.	Unidad Organizacional	:	Gerencia de Servicios a Usuarios
1.5.	Intendencia / Oficina	:	Intendencia Nacional de Sistemas de Información
1.6.	Reporta	:	Intendente Nacional de Sistemas de Información

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Garantizar la continuidad de los servicios informáticos; así como asegurar la calidad de los sistemas de información requeridos para apoyar las labores operativas, de soporte y de gestión de la Institución. Así también se encarga de la medición de satisfacción de los usuarios de los servicios informáticos, según lo establecido en el Plan de Sistemas.

4. FUNCIONES

1. Dirigir la formulación de los objetivos, indicadores, metas y proyectos del Plan de la Gerencia, en concordancia con el Plan de Sistemas, así como evaluar su ejecución y cumplimiento, a fin de cumplir con las metas definidas en la Intendencia.
2. Garantizar la continuidad y calidad de los servicios informáticos brindados por la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, a fin de asegurar las labores operativas y/o de gestión de los usuarios.
3. Gestionar la ejecución del proceso de control de calidad de los sistemas de información a implantarse, a fin de brindar aplicaciones a medida del usuario final.
4. Asegurar el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicios firmados con las Unidades Organizacionales de la Administración, con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios informáticos.
5. Dirigir la implantación y capacitación de los sistemas desarrollados por la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, a fin de asegurar la instalación y el uso óptimo de dichas herramientas.
6. Dirigir la medición y evaluación de la satisfacción de los usuarios de los servicios informáticos, así como coordinar las acciones correctivas, para incrementar los niveles de satisfacción.
7. Conducir la formulación y revisión de los procedimientos de trabajo relativos a los procesos de soporte a usuarios, implantación de sistemas de información y control de calidad de software, a fin de optimizarlos.
8. Evaluar y proyectar las propuestas de mejoramiento a los procesos de la institución a través del empleo intensivo de tecnologías de información, a fin de optimizarlos.



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

5.1.1 Especialidad:

- Ingeniería de Sistemas, Informática, Economía Ingeniería Industrial o afines.

5.1.2 Nivel Académico:

- Título Profesional Universitario.

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimientos de los procesos y procedimientos propios de la Gerencia de Servicios a Usuarios.
- Procedimientos, políticas y procesos institucionales.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de Software de base.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.
- Sistemas operativos.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley de Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley de Impuesto a la Renta.
- Ley General de Aduanas.

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

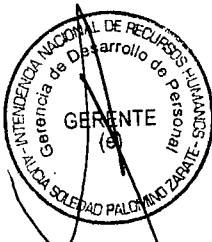
5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento del planeamiento estratégico y operativo de la institución.
- Estructura organizacional.
- Arquitectura de procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.



 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Normas de la Presidencia de Consejo de Ministros - ONGE e internacionales (ISO).

5.2.2.4 Otros Conocimientos

- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Planeamiento de sistemas de información.
- Modelo de sistemas viables.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Proactividad Grado A
- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Comunicación Grado A
- Asertividad Grado A
- Empatía Grado A

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado A
- Aprendizaje continuo Grado A

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Trabajo en equipo Grado A
- Criterio Grado A
- Orientación a los resultados Grado A
- Orientación al servicio Grado A

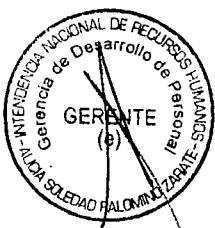
5.3.2 Competencias Funcionales:

- Visión estratégica y pensamiento sistemático Grado A
- Capacidad de negociación Grado A
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado A
- Desarrollo de personas Grado B
- Tolerancia a la presión Grado B

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

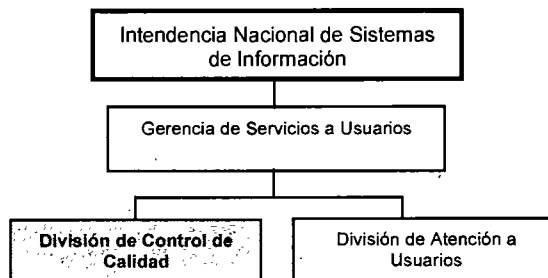
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Titulo del Puesto | : | Jefe de División de Control de Calidad |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Jefe de División |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Directivo |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Control de Calidad |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Gerente de Servicios a Usuarios |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Gestionar la calidad de las aplicaciones informáticas requeridas a fin de proporcionar sistemas de información que coadyuven las labores operativas de soporte y de gestión de la Administración, en base a los lineamientos de la Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información y procedimientos de pruebas establecidos.

4. FUNCIONES

- Gestionar el diseño y ejecución de los procesos de pruebas de los Sistemas de Información requeridos, validando los que cumplan con las exigencias de calidad establecidas, a fin de cumplir con los lineamientos de la Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información y procedimientos de pruebas establecidos.
Emitir opinión respecto de los proyectos de resoluciones, directivas y circulares que formule la Intendencia respecto a sus procedimientos a fin de validar dichos procedimientos a implantar.
Proyectar las metas e indicadores de gestión de su competencia funcional, a fin de medir el cumplimiento de las mismas en base al plan estratégico de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información
- Proponer innovaciones y/o mejoras al proceso de aseguramiento de la calidad en cuanto a procedimientos y técnicas de pruebas, con el propósito de incrementar la productividad y eficiencia de los equipos de trabajo.
- Gestionar la implementación de controles en el proceso de pruebas, a fin de obtener información para que sirva de retroalimentación del proceso de mejora continua.
- Gestionar entre el personal la difusión de la nueva normatividad así como los nuevos cambios, a fin que el personal se mantenga actualizado.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

- 5.1.1 Especialidad:
- Ingeniería de Sistemas o afines.

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.1.2 Nivel Académico:

- Título Profesional Universitario.

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento del planeamiento estratégico y operativo de la institución.
- Estructura organizacional.
- Procedimientos, políticas y procesos institucionales.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de Software de base.
- Técnicas de prueba.
- Seguridad de sistemas de información.
- Sistemas operativos.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley Impuesto a la Renta.
- Ley General de Aduanas.

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la División de Control de Calidad.
- Arquitectura de procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Calidad de sistemas de información.



 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Normas de la Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.2.4 Otros Conocimientos

- Gestión por procesos.
- Planeamiento de sistemas de información.
- Modelo de sistemas viables.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Proactividad Grado A
- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Asertividad Grado A
- Comunicación Grado A
- Empatía Grado A

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado A
- Aprendizaje continuo Grado A

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado A
- Orientación a los resultados Grado A
- Orientación al servicio Grado A
- Trabajo en equipo Grado A

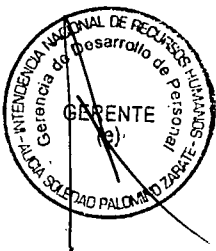
5.3.2 Competencias Funcionales:

- Tolerancia a la presión Grado A
- Capacidad de análisis Grado A
- Desarrollo de personas Grado B
- Visión estratégica y pensamiento sistemático Grado B
- Planificación y organización Grado B

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

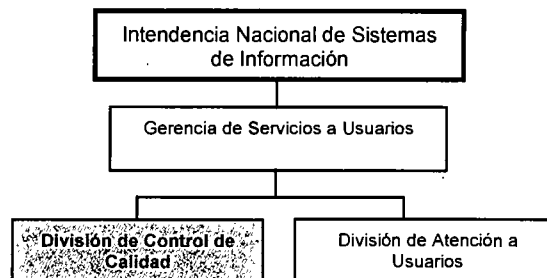
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Supervisor de Control de Calidad |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Profesional Especializado |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Profesional Especializado |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Control de Calidad |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Jefe de División de Control de Calidad |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Supervisar la ejecución del proceso de pruebas de los sistemas de información desarrollados para la institución, con el propósito de asegurar su instalación, en base a la Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información y los procedimientos de pruebas establecidos.

4. FUNCIONES

- Administrar la asignación de los pases a producción a los Analistas de Control de Calidad, a fin de optimizar recursos, para la prueba de los mismos.
- Gestionar la configuración e instalación en los ambientes de pruebas, a fin de realizar las pruebas correspondientes.
- Supervisar la ejecución del proceso de pruebas de los pases a producción en base a la Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información y los procedimientos de pruebas establecidos, a fin de asegurar que los sistemas a implantar cumplan con los requerimientos definidos.
- Gestionar las pruebas de aceptación de las áreas usuarias, a fin de asegurar la atención que los sistemas a implantar cumplan con los requerimientos definidos.
- Coordinar la instalación de los pases a producción, a fin de asegurar su ejecución en el ambiente de producción.
- Gestionar la capacitación post-pruebas para la División de Atención a Usuarios en los pases que se envíen a producción, a fin de brindar una atención de calidad a los usuarios.
- Coordinar la realización de pruebas conjunta con los bancos y operadores de comercio exterior, a fin de implementar coordinadamente los servicios que brindamos a nuestros clientes.
- Supervisar las pruebas de migración a nuevos servidores, versiones de sistemas operativos, versiones de base de datos y nueva tecnología, para asegurar la compatibilidad con los sistemas de información.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MÁNUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.1.1 Especialidad:

- Ingeniería de Sistemas o afines.

5.1.2 Nivel Académico:

- Título Profesional Universitario.

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Procedimientos, políticas y procesos institucionales.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de software de base.
- Data Warehouse.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial.
- Seguridad de sistemas de información.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Sistemas operativos.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley Impuesto a la Renta.
- Ley General de Aduanas.
- Normas de la Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Conocimiento del idioma inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

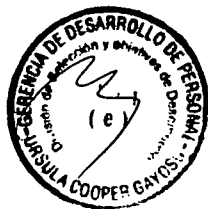
5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la División de Control de Calidad.
- Arquitectura de procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).



 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Base de datos.
- Técnicas de prueba.
- Calidad de sistemas de información.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Proactividad Grado A
- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B
- Proactividad Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Empatía Grado A
- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado B
- Aprendizaje continuo Grado B

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Orientación al servicio Grado A
- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Trabajo en equipo Grado B

5.3.2 Competencias Funcionales:

- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado B
- Tolerancia a la presión Grado B
- Capacidad de análisis Grado B

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

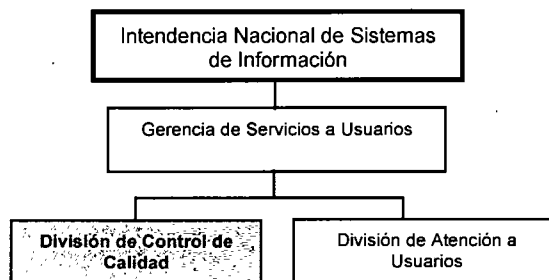
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Analista de Aseguramiento de Calidad |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Analista / Técnico |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Técnico |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Control de Calidad |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Supervisor de Control de Calidad |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Elaborar y ejecutar el plan de pruebas sobre los sistemas de información desarrollados para la Administración, con el propósito de asegurar el cumplimiento del requerimiento y la confiabilidad del mismo, según la Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información y los instructivos de pruebas establecidos.

4. FUNCIONES

- Validar las especificaciones indicadas en los informes de definiciones, de pruebas unitarias y de integridad, así como verificar la existencia de documentación que sustenta la certificación de los estándares de programación y modificación de la estructura de datos, remitidos en los pases a producción de los sistemas desarrollados, a fin de cumplir con los estándares definidos.
- Elaborar el Plan de Pruebas y especificaciones técnicas de las mismas en base a la documentación remitida en los pases a producción, a fin de asignar los recursos necesarios de ambiente, capital humano y tiempos para las pruebas de calidad a realizar.
- Ejecutar las pruebas de los sistemas de información desarrollados para la Administración en base al plan de pruebas a fin de asegurar que los sistemas a implantar, cubran los requerimientos definidos.
- Gestionar la ejecución de las pruebas de aceptación de los sistemas de información desarrollados para la Administración, a fin de obtener la conformidad de los usuarios.
- Documentar las pruebas de los sistemas de información, a fin de su reutilización para posteriores pruebas de mantenimiento.
- Realizar el seguimiento y control de la instalación de los sistemas de información probados, a fin de asegurar su puesta en producción.
- Ejecutar la capacitación post-pruebas para la División de Atención a Usuarios en los pases que se envíen a producción, a fin de brindar una atención de calidad a los usuarios.
- Realizar las pruebas conjunta con los bancos y operadores de comercio exterior, a fin de implementar coordinadamente los servicios que brindamos a nuestros clientes.

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

9. Realizar pruebas de migración a nuevos servidores, versiones de sistemas operativos, versiones de base de datos y nueva tecnología, para asegurar la compatibilidad con los sistemas de información.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

5.1.1 Especialidad:

- Ingeniería de Sistemas o afines.

5.1.2 Nivel Académico:

- Título técnico de instituto superior o estudios universitarios no concluidos.

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Procedimientos, políticas y procesos institucionales.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de software de base.
- Data Warehouse.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial.
- Seguridad de sistemas de información.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Sistemas operativos.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley Impuesto a la Renta.
- Ley General de Aduanas.
- Normas de la Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Conocimiento del idioma inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

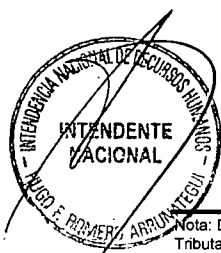
5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la División de Control de Calidad.
- Arquitectura de procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Modelamiento de procesos y sistemas.



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Base de datos.
- Técnicas de prueba.
- Calidad de sistemas de información.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Proactividad Grado A
- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B
- Proactividad Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Empatía Grado A
- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado B
- Aprendizaje continuo Grado B

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Orientación al servicio Grado A
- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Trabajo en equipo Grado B

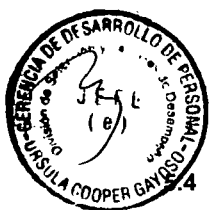
5.3.2 Competencias Funcionales:

- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado B
- Tolerancia a la presión Grado B
- Capacidad de análisis Grado B

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

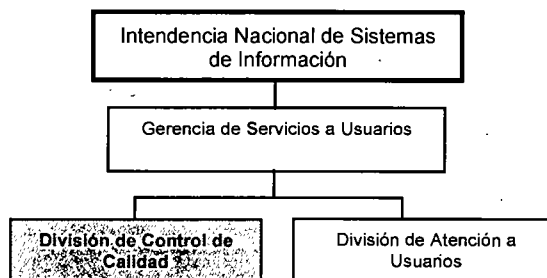
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Administrador de Plataforma de Pruebas |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Analista / Técnico |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Técnico |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Control de Calidad |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Supervisor de Control de Calidad |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Administrar la configuración de los distintos ambientes de pruebas que permitan simular las distintas plataformas existentes en producción, con el fin de realizar las pruebas de los sistemas desarrollados para la Administración. Según la Metodología de desarrollo de Sistemas y los instructivos de pruebas establecidos.

4. FUNCIONES

- Garantizar la disponibilidad de los servicios de los ambientes de prueba que permitan simular, las distintas plataformas existentes en producción, en las pruebas de los sistemas desarrollados para la Administración.
- Validar y verificar el instructivo de instalación de las aplicaciones, si cumplen con los estándares definidos, con el propósito de asegurar su instalación en el ambiente de pruebas.
- Configurar y mantener actualizados los ambientes de prueba de las distintas plataformas sobre los que se ejecutan los sistemas en producción, a fin de hacer más reales las pruebas de calidad de los sistemas a implantar.
- Actualizar y Controlar las versiones de cada uno de los componentes que se actualizan en el ambiente de pruebas, con el propósito de identificar las modificaciones realizadas a fin de restaurarlos si fuera necesario.
- Elaborar y dar mantenimiento de la configuración de los ambientes de prueba, a fin de asegurar las labores de pruebas.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

- 5.1.1 Especialidad:
 - Computación, Informática o afines.
- 5.1.2 Nivel Académico:
 - Título técnico de Instituto Superior o estudios universitarios no concluidos.

5.2 Competencias Técnicas

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Procedimientos, políticas, procesos institucionales.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de software de base.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley de Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley de Impuesto a la Renta
- Ley General de Aduanas.
- Normas de la Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la División de Control de Calidad.
- Arquitectura de procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Base de datos.
- Técnicas de prueba.
- Calidad de sistemas de información.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Confianza en sí mismo Grado B
- Proactividad Grado B
- Liderazgo Grado C



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Comunicación Grado B
- Asertividad Grado C
- Empatía Grado C

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado B
- Aprendizaje continuo Grado B

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Orientación al servicio Grado B
- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Trabajo en equipo Grado B

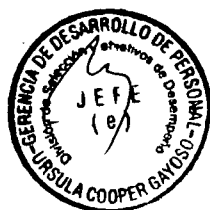
5.3.2 Competencias Funcionales:

- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado B
- Tolerancia a la presión Grado B
- Capacidad de análisis Grado B

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

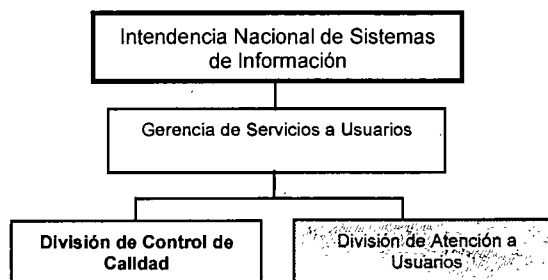
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1.	Titulo del Puesto	:	Jefe de División de Atención a Usuarios
1.2.	Categoría Ocupacional	:	Jefe de División
1.3.	Grupo Ocupacional	:	Directivo
1.4.	Unidad Organizacional	:	División de Atención a Usuarios
1.5.	Intendencia / Oficina	:	Intendencia Nacional de Sistemas de Información
1.6.	Reporta	:	Gerente de Servicios a Usuarios

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Gestionar la implantación, difusión y el soporte a usuario sobre las aplicaciones implantadas, para apoyar las labores operativas, de soporte y de gestión de la institución, así como la medición de satisfacción de los usuarios y asistencia técnica de equipos microinformáticos y software base adquiridos por la institución, según lo normado en el Plan Institucional.

4. FUNCIONES

- Proyectar las metas e indicadores de gestión de su competencia funcional, a fin de medir el cumplimiento en base a los planes establecidos.
- Gestionar los procesos de Soporte a Usuarios, a fin de asegurar la operatividad de las áreas de gestión, negocio y administrativas en el uso de las soluciones informáticas implantadas.
- Gestionar los procesos de Post implantación de los sistemas desarrollados, a fin de asegurar su operatividad.
- Gestionar la asistencia técnica de equipos microinformáticos y software base adquiridos por la institución, a fin de asegurar su operatividad.
- Gestionar propuestas de mejoras inherentes a las actividades específicas de la unidad organizacional que coadyuven incrementar la productividad y el servicio resultante.
- Gestionar la medición de la satisfacción del usuario, a fin de mejorar el servicio brindado.
- Realizar la coordinación con los representantes de las entidades públicas y financieras a fin de dar solución a los problemas reportados en el uso de los sistemas de la administración o la información transmitida.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

- Especialidad:**
 - Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines.
- Nivel Académico:**
 - Título Profesional Universitario.

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento del planeamiento estratégico y operativo de la institución.
- Estructura organizacional.
- Procedimientos, políticas, procesos de la institución.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Conocimiento de software de base.
- Calidad de sistemas de información.
- Técnicas de prueba.
- Seguridad de sistemas de información.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Sistemas operativos.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Otros Conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Conocimientos de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la División de Atención a Usuarios.
- Arquitectura de procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley Impuesto a la Renta.

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Ley General de Aduanas.
- Normas de la Presidencia del Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO)

5.2.2.4 Otros Conocimientos

- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Planeamiento de sistemas de información.
- Modelo de sistemas viables.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Proactividad Grado A
- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Asertividad Grado A
- Comunicación Grado A
- Empatía Grado A

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado A
- Aprendizaje continuo Grado A

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado A
- Orientación a los resultados Grado A
- Orientación al servicio Grado A
- Trabajo en equipo Grado A

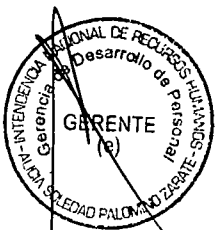
5.3.2 Competencias Funcionales:

- Tolerancia a la presión Grado A
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado A
- Capacidad de negociación Grado A
- Planificación y organización Grado B
- Desarrollo de personas Grado B

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

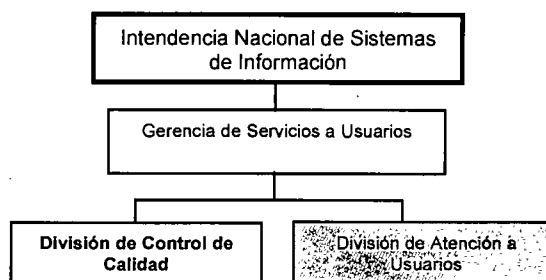
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Titulo del Puesto | : | Supervisor de Soporte a Usuarios |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Profesional Especializado |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Profesional Especializado |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Atención a Usuarios |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Jefe de la División de Atención al Usuarios |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN

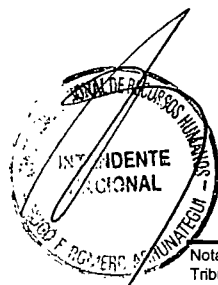


3. OBJETIVO

Supervisar y coordinar el proceso de atención a usuarios de los requerimientos de información, reportes de errores y/o consultas en el uso de las soluciones informáticas instaladas, a fin de garantizar la continuidad de proceso de negocio con el uso de dichas herramientas.

4. FUNCIONES

- Supervisar y coordinar el proceso de atención a usuarios sobre los errores del sistema, los requerimientos de información y las consultas reportadas por los usuarios, respecto al uso de los sistemas instalados que apoyan su negocio, a fin de no afectar su operatividad.
- Supervisar y coordinar, con las áreas normativas e informáticas, la solución integral de los errores reportados a fin de no afectar su operatividad.
- Gestionar el conocimiento, la documentación y capacitación del equipo de trabajo, de los usuarios a fin de optimizar el proceso de atención.
- Supervisar las visitas de reconocimiento sobre los errores del sistema, los requerimientos de información y las consultas reportadas, hacia los usuarios finales de las distintas dependencias de la institución a fin de identificar y canalizar soluciones.
- Gestionar pilotos de Acuerdos de Nivel de servicio con las áreas operativas en base al Plan de acción de la División a fin incrementar la cobertura de los mismos.
- Supervisar la post-implantación de los sistemas de información, a fin de detectar anomalías y canalizar sus soluciones.
- Gestionar la capacitación a los usuarios en la implantación o post implantación de los sistemas instalados, a fin de asegurar los usos de los sistemas instalados según lo requerido por el Plan de Implantación.
- Supervisar y coordinar con los representantes de las entidades públicas y financieras a fin de dar solución a los problemas reportados en el uso de los sistemas de la administración o la información transmitida.



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

5.1.1 Especialidad:

- Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines.

5.1.2 Nivel Académico:

- Título Profesional Universitario.

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Procedimientos, políticas, procesos institucionales.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de software de base.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Data Warehouse.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Sistemas operativos.

5.2.1.3 Otros Conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

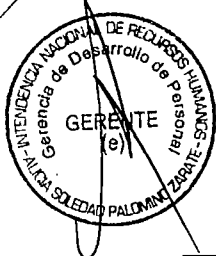
- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la División de Atención a Usuarios.
- Arquitectura de procesos SUNAT
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Base de datos.
- Tecnología Web.

2.2.2.1 Diseño de portales Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley Impuesto a la Renta.



 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Ley General de Aduanas.
- Normas de la Presidencia del Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO)

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- | | |
|-------------------------|---------|
| • Proactividad | Grado A |
| • Confianza en sí mismo | Grado B |
| • Liderazgo | Grado B |
| • Proactividad | Grado B |

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- | | |
|----------------|---------|
| • Empatía | Grado A |
| • Asertividad | Grado B |
| • Comunicación | Grado B |

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- | | |
|------------------------|---------|
| • Adaptación al cambio | Grado B |
| • Aprendizaje continuo | Grado B |

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- | | |
|--------------------------------|---------|
| • Orientación al servicio | Grado A |
| • Criterio | Grado B |
| • Orientación a los resultados | Grado B |
| • Trabajo en equipo | Grado B |

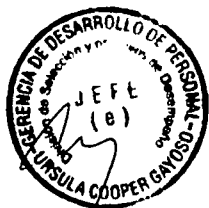
5.3.2 Competencias Funcionales:

- | | |
|--|---------|
| • Tolerancia a la presión | Grado A |
| • Capacidad de análisis | Grado B |
| • Resolución de problemas y toma de decisiones | Grado B |

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

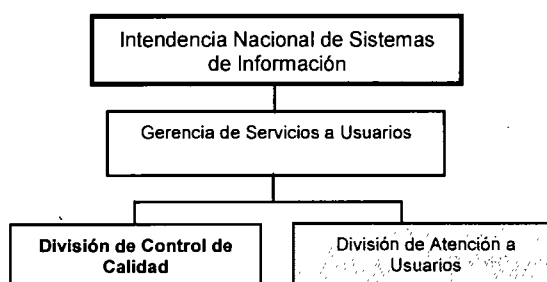
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Titulo del Puesto | : | Analista de Soporte a Usuario |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Analista / Técnico |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Técnico |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Atención a Usuarios |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Supervisor de Soporte a Usuario |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Atender, orientar y realizar el seguimiento, sobre los requerimientos de información, reportes de errores y/o consultas, respecto al uso de las soluciones informáticas a fin de asegurar la operatividad de los servicios informáticos de la institución, según lo normado en el plan institucional.

4. FUNCIONES

- Orientar y asesorar al usuario de la institución sobre los sistemas de información implantados, a fin de lograr el uso correcto de dichas herramientas.
- Resolver los incidentes y/o problemas que originan interrupción o disminución de la calidad de los servicios informáticos de la administración, a fin de no afectar su operatividad.
- Atender solicitudes de pedidos de información de las bases de datos operativas para la toma de decisiones de las áreas normativas y/o operativas de la institución.
- Coordinar, atender, orientar y realizar el seguimiento sobre la solución de problemas reportados por los representantes de entidades públicas y financieras e el uso de los sistemas de la administración o la información transmitida, a fin de asegurar la operatividad de los sistemas.
- Retroalimentar la base de datos de conocimiento durante el proceso de atención a fin de optimizar tiempos de atención.
- Realizar el seguimiento post-implantación de los sistemas y/o funcionalidades instaladas a fin de canalizar soluciones, sobre las anomalías detectadas y no afectar la operatividad de los usuarios.
- Capacitar a los usuarios en la implantación o post implantación de los sistemas instalados, a fin de asegurar los usos de los sistemas instalados según lo requerido por el Plan de Implantación.

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

- | | | |
|-------|------------------|--|
| 5.1.1 | Especialidad: | <ul style="list-style-type: none"> Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines. |
| 5.1.2 | Nivel Académico: | |

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Título Técnico de Instituto Superior o estudios universitarios no concluidos.

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento de los procesos propios de la División de Atención a Usuarios.
- Arquitectura de procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Sistemas operativos.
- Tecnología Web.

5.2.1.3 Otros Conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Arquitectura Tecnológico SUNAT

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de software de base.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Proactividad Grado B
- Confianza en sí mismo Grado C
- Liderazgo Grado C

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B
- Empatía Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado B
- Aprendizaje continuo Grado B
- Trabajo en Equipo Grado B
- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Orientación al servicio Grado B
- Trabajo en equipo Grado B

5.3.2 Competencias Funcionales:

- Tolerancia a la presión Grado B



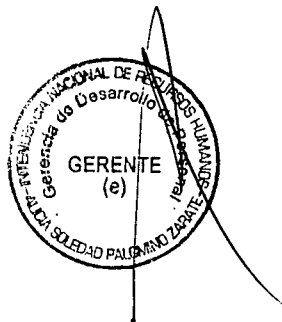
	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- | | |
|--|---------|
| • Creatividad e innovación | Grado C |
| • Resolución de problemas y toma de decisiones | Grado C |

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

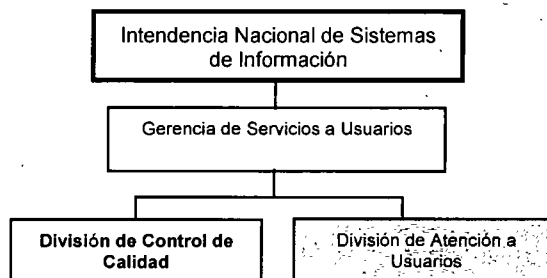
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Supervisor de Help Desk |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Profesional |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Profesional |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Atención a Usuarios |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Jefe de la División de Atención a Usuarios |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Supervisar el proceso de atención a usuarios sobre los requerimientos de mantenimiento, reportes de problemas y/o consultas, respecto al equipamiento microinformático y software base, a fin de asegurar su operatividad a través del uso de dichas herramientas.

4. FUNCIONES

- Supervisar el proceso de atención personalizada a los usuarios internos sobre los requerimientos de mantenimiento, reportes de problemas y/o consultas, respecto al equipamiento microinformático y software base, a fin de asegurar la operatividad en el uso de dichas herramientas.
- Coordinar con proveedores para el mantenimiento correctivo de los equipos microinformáticos, a fin de asegurar la continuidad del proceso de negocio de las áreas operativas.
- Recibir y evaluar las solicitudes a nivel nacional de equipamiento informático, para su programación y atención.
- Supervisar las visitas técnicas a las Agencias de Aduanas, Terminales de Almacenamiento y Depósitos Aduaneros, a fin de asegurar la operatividad de los equipos informáticos que se encuentran en dichos lugares.
- Supervisar el apoyo informático a eventos y campañas realizadas por la administración, a fin de atender los requerimientos informáticos de estos eventos.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

- 5.1.1 Especialidad:
- Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines.
- 5.1.2 Nivel Académico:
- Título Profesional Universitario.

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Procedimientos, políticas, procesos institucionales.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de software de base.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Análisis, diseño y documentación de sistemas de información.
- Data Warehouse.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Sistemas operativos.

5.2.1.3 Otros Conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la División de Atención a Usuarios.
- Arquitectura de procesos SUNAT
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Base de datos.
- Tecnología Web.

2.2.2.2 Diseño de portales Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley Impuesto a la Renta.
- Ley General de Aduanas.
- Normas de la Presidencia del Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO)

5.3 Competencias Conductuales

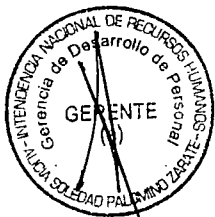
5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- | | |
|-------------------------|---------|
| • Proactividad | Grado A |
| • Confianza en sí mismo | Grado B |
| • Liderazgo | Grado B |

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

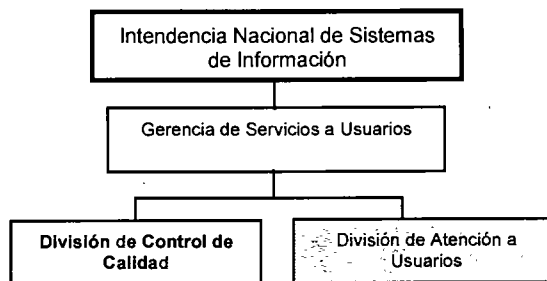
- Proactividad Grado B
- 5.3.1.2 Comunicación Efectiva
 - Empatía Grado A
 - Asertividad Grado B
 - Comunicación Grado B
- 5.3.1.3 Manejo del Cambio
 - Adaptación al cambio Grado B
 - Aprendizaje continuo Grado B
- 5.3.1.4 Trabajo en Equipo
 - Orientación al servicio Grado A
 - Criterio Grado B
 - Orientación a los resultados Grado B
 - Trabajo en equipo Grado B
- 5.3.2 Competencias Funcionales:
 - Tolerancia a la presión Grado A
 - Capacidad de análisis Grado B
 - Resolución de problemas y toma de decisiones Grado B
- 5.4 Otros Requisitos
- 5.4.1 Condición Física
 - Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Analista de Help Desk |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Analista / Técnico |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Técnico |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Atención a Usuarios |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Jefe de la División de Atención a Usuarios |
| 1.7. | | : | |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Atender, orientar y realizar el seguimiento, de los requerimientos de mantenimiento, reportes de problemas y/o consultas, respecto al equipamiento microinformático y software base, a fin de asegurar la continua operatividad de las áreas de negocio, gestión y administrativas de la administración en el uso de dichas herramientas, según lo normados en el Plan Institucional.

4. FUNCIONES

1. Instalar los equipos microinformáticos y software base según lo requerido, a fin que el usuario tenga las herramientas necesarias para iniciar sus labores.
2. Solucionar problemas de los equipos microinformáticos y software base, a fin de asegurar su operatividad.
3. Realizar visita técnica para la instalación y configuración a Terminales de Almacenamiento y Depósitos Aduaneros, para el uso de aplicaciones aduaneras.
4. Orientar a las Agencias de Aduanas para la configuración de Teledespacho, a fin de permitir la continuidad operativa.
5. Realizar mantenimiento a las lectoras marcadoras, para asegurar su operatividad.
Capacitar a los usuarios en el uso de los equipos microinformáticos, a fin de asegurar su uso.
Brindar apoyo informático en eventos y campañas realizados por la administración, a fin de atender los requerimientos de estos eventos.

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

- 5.1.1 Especialidad:
 - Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines.
- 5.1.2 Nivel Académico:
 - Título técnico de Instituto Superior estudios universitarios no concluidos.

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento de los procesos propios de la División de Atención a Usuarios.
- Arquitectura de procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Sistemas operativos.
- Tecnología Web.

5.2.1.3 Otros Conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Arquitectura Tecnológico SUNAT

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de software de base.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Proactividad Grado B
- Confianza en sí mismo Grado C
- Liderazgo Grado C

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B
- Empatía Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado B
- Aprendizaje continuo Grado B
- Trabajo en Equipo
- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Orientación al servicio Grado B
- Trabajo en equipo Grado B

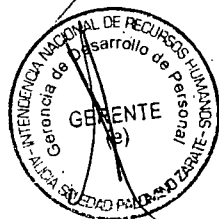
5.3.2 Competencias Funcionales:

- Tolerancia a la presión Grado B
- Creatividad e innovación Grado C
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado C

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

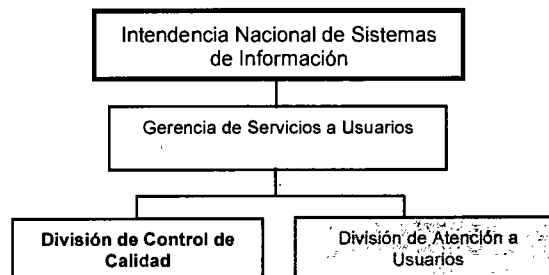
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Titulo del Puesto | : | Analista de Implantación y difusión |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Analista Profesional |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Profesional |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Atención a Usuarios |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Jefe de la División de Atención a Usuarios |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Preparar, ejecutar y realizar el seguimiento a los requerimientos de capacitación de usuarios así como elaborar y difundir el Documento de implantación de los sistemas de información, a fin de asegurar que los diversos productos que se implementan sean conocidos y utilizados por los usuarios a nivel nacional.

4. FUNCIONES

- Elaborar, publicar y difundir el Documento de Implantación de los sistemas de información a los usuarios finales, a fin de dar a conocer las nuevas funcionalidades y asegurar el buen uso de las mismas.
Planificar y coordinar la capacitación a usuarios finales en los sistemas de información implantados con el fin de cubrir con las necesidades reportadas y /o relevadas.
Realizar seguimiento a los resultados de la capacitación, a fin de asegurar el buen uso de los sistemas de información implantados.
- Proponer mejoras a los sistemas de información, producto de los relevamientos que se originan en las capacitaciones, a fin de retroalimentar a los equipos de desarrollo.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

- Especialidad:
 - Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines.
- Nivel Académico:
 - Título técnico de instituto superior o estudios universitarios no concluidos.

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

- Conocimientos del Negocio

 SUNAT Superintendencia Nacional de Aduanas y Aranceles	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Conocimiento de los procesos propios de la División de Atención a Usuarios.
- Arquitectura de procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Sistemas operativos.
- Tecnología Web.

5.2.1.3 Otros Conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Arquitectura Tecnológico SUNAT

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de software de base.

1.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- | | |
|-------------------------|---------|
| • Proactividad | Grado B |
| • Confianza en sí mismo | Grado C |
| • Liderazgo | Grado C |

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- | | |
|----------------|---------|
| • Asertividad | Grado B |
| • Comunicación | Grado B |
| • Empatía | Grado B |

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- | | |
|--------------------------------|---------|
| • Adaptación al cambio | Grado B |
| • Aprendizaje continuo | Grado B |
| • Trabajo en Equipo | |
| • Criterio | Grado B |
| • Orientación a los resultados | Grado B |
| • Orientación al servicio | Grado B |
| • Trabajo en equipo | Grado B |

5.3.2 Competencias Funcionales:

- | | |
|--|---------|
| • Tolerancia a la presión | Grado B |
| • Creatividad e innovación | Grado C |
| • Resolución de problemas y toma de decisiones | Grado C |



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

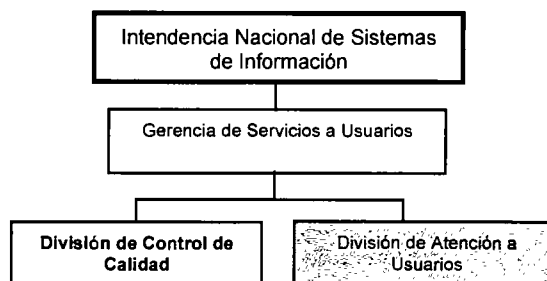
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Diseñador Multimedia y Publicaciones Web |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Analista / Técnico |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Técnico |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Atención al Usuarios |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Jefe de la División de Atención a Usuarios |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Publicar y mantener actualizado el Portal, Intranet y Extranet de la institución así como elaborar presentaciones multimedia interactivas, para la capacitación de los sistemas de información implantados según lo normado en el Plan Institucional.

4. FUNCIONES

- Elaborar presentaciones multimedia interactivas de los sistemas de información, según los requerimientos de capacitación de los usuarios, a fin de asegurar el aprendizaje.
- Realizar las actualizaciones sobre páginas planas en el Portal, Intranet y Extranet, para atender los requerimientos de los usuarios.
- Realizar publicaciones de los comunicados en el Portal, Intranet y Extranet de acuerdo a lo requerido por los usuarios a fin de atender los requerimientos de los usuarios.
- Elaborar el diseño gráfico del Portal, Intranet y Extranet, a fin de atender los requerimientos de los usuarios.
- Proponer mejoras en el diseño de las páginas del Portal, Intranet y Extranet, a fin de facilitar el acceso y búsqueda de información de parte de los usuarios.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

- 5.1.1 Especialidad:
 - Diseño gráfico, Diseño publicitario o afines
- 5.1.2 Nivel Académico:
 - Título técnico de Instituto Superior o estudios universitarios no concluidos.

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento de los procesos propios de la División de Atención a Usuarios.
- Arquitectura de procesos SUNAT.

- Arquitectura de Sistemas SUNAT.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Sistemas operativos.
- Tecnología Web.

5.2.1.3 Otros Conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Arquitectura Tecnológico SUNAT

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de software de base.

5.3. Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- | | |
|-------------------------|---------|
| • Proactividad | Grado B |
| • Confianza en sí mismo | Grado C |
| • Liderazgo | Grado C |

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- | | |
|----------------|---------|
| • Asertividad | Grado B |
| • Comunicación | Grado B |
| • Empatía | Grado B |

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- | | |
|--------------------------------|---------|
| • Adaptación al cambio | Grado B |
| • Aprendizaje continuo | Grado B |
| • Trabajo en Equipo | |
| • Criterio | Grado B |
| • Orientación a los resultados | Grado B |
| • Orientación al servicio | Grado B |
| • Trabajo en equipo | Grado B |

5.3.2 Competencias Funcionales:

- | | |
|--|---------|
| • Tolerancia a la presión | Grado B |
| • Creatividad e innovación | Grado C |
| • Resolución de problemas y toma de decisiones | Grado C |

5.4. Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

- Buena

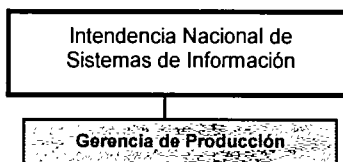


	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto . | : | Gerente de Producción |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Gerente |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Directivo |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | Gerencia de Producción |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Intendente Nacional de Sistemas de Información |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Administrar la infraestructura tecnológica que soporta los procedimientos y aplicaciones requeridos, de acuerdo a los reglamentos, circulares y procedimientos establecidos, a fin de garantizar la disponibilidad y el funcionamiento permanente de los servicios informáticos.

4. FUNCIONES

1. Dirigir la formulación de los objetivos, estrategias, indicadores, metas y proyectos del Plan de la Gerencia, en concordancia con el Plan de Sistemas, así como evaluar su ejecución y cumplimiento, a fin de cumplir con las metas definidas en la Intendencia.
2. Planificar y supervisar la disponibilidad de los sistemas y bases de datos implementados, en concordancia con las normas de seguridad establecidas.
3. Planificar y supervisar el adecuado funcionamiento y disponibilidad de la infraestructura informática y de telecomunicaciones de la institución.
4. Proponer proyectos de mejoramiento de infraestructura informática.
5. Evaluar y proponer modificaciones a los proceso de SUNAT a través del empleo intensivo de tecnologías de información.
6. Promover y apoyar la investigación relacionada a tecnologías de infraestructura informática y de telecomunicaciones.
7. Verificar el adecuado cumplimiento de los contratos sobre adquisiciones y servicios informáticos, de acuerdo a las especificaciones y bases, para garantizar la continuidad de los servicios de plataforma tecnológica.
8. Conducir la formulación y revisión de los procedimientos de trabajo relacionados a los procesos de administración de la infraestructura tecnológica, soporte a usuarios y desarrollo y mantenimiento de sistemas a fin de optimizarlos.
9. Elaborar informes de respuesta a las observaciones de Control Interno, en base a las normas de auditoría, con la finalidad de dar cumplimiento al proceso de control
10. Dar lineamientos al personal de la Gerencia a fin de participar activamente en la elaboración de la cartera de proyectos informáticos de la institución en representación de la Gerencia, a efectos de garantizar que los proyectos estén acorde a los proceso propios de la Gerencia de Producción, así



 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

como coordinar con las áreas externas, actividades relacionadas a los procesos de soporte para el desarrollo de los proyectos de la institución.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

5.1.1 Especialidad:

- Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingenierías Industriales o afines.

5.1.2 Nivel Académico:

- Título Profesional Universitario

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la Gerencia de Producción.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Base de datos.
- Data Warehouse.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley Impuesto General a la Venta.
- Ley Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley Impuesto a la Renta.
- Ley General de Aduanas.

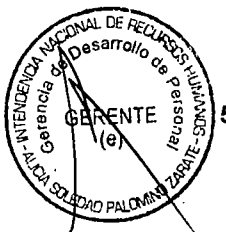
5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Planeamiento de sistemas de información.
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimientos del planeamiento estratégico y operativo de la institución.



 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Procedimientos, políticas y procesos institucionales.
- Estructura organizacional.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Conocimiento de Software de base.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Sistemas operativos.

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Normas que regulan los Destinos Aduaneros Especiales y otras Normas.
- Normas de la Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.2.4 Otros conocimientos

- Gestión de proyectos.
- Modelo de sistemas viables.

5.3. Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Proactividad Grado A
- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Comunicación Grado A
- Asertividad Grado B
- Empatía Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado A
- Aprendizaje continuo Grado B

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado A
- Orientación a los resultados Grado A
- Trabajo en equipo Grado A
- Orientación al servicio Grado A

5.3.2 Competencias Funcionales:

- Visión estratégica y pensamiento sistemático Grado A
- Planificación y organización Grado A
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado A
- Tolerancia a la presión Grado A



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración Revisión	1ra Versión: 14.05.07
---	---	-------------------------	--------------------------

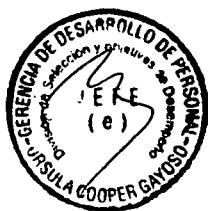
- Desarrollo de personas

Grado B

5.4. Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

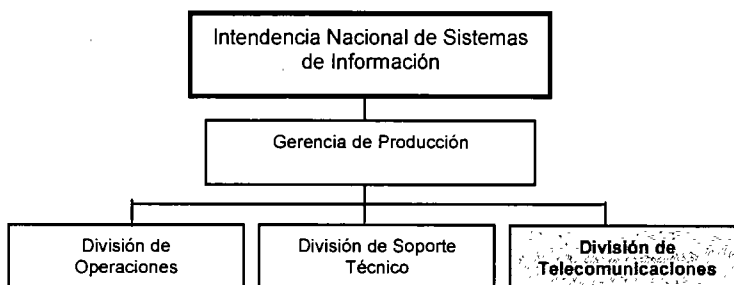
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Jefe de División de Telecomunicaciones |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Jefe de División |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Directivo |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Telecomunicaciones |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Gerente de Producción |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Dirigir la operatividad de la plataforma de telecomunicaciones de la Institución a fin de asegurar la disponibilidad y funcionamiento de la misma, sobre la base de los reglamentos, circulares y procedimientos establecidos.

4. FUNCIONES

- Planear, distribuir y controlar la carga de trabajo de los integrantes de la División, con la finalidad de mantener la plataforma de telecomunicaciones operativa.
- Verificar el cumplimiento de los trabajos asignados y gestionar las correcciones necesarias, para garantizar el cumplimiento de los resultados.
- Revisar y aprobar Informes de Gestión de indicadores de la plataforma de telecomunicaciones de la Institución dirigido a la Gerencia de Producción e Intendencia, con la finalidad de que sirvan de base para la toma de decisiones.
- Aprobar normas referidas a temas informáticos que correspondan al ámbito de su gestión, para establecer estándares y procedimientos en la Institución.
- Atender, evaluar y aprobar la carga administrativa y documentaria de la División, para garantizar el cumplimiento de los resultados.
- Promover, aprobar y brindar facilidades para implementar y/o elevar a la Oficina de Investigación Tecnológica los proyectos tecnológicos propuestos por integrantes de la División de Telecomunicaciones, con el fin de elevar el nivel de calidad del servicio de conectividad.
- Elaborar informes de respuesta a las observaciones de Control Interno, en base a las normas de auditoría, con la finalidad de dar cumplimiento al proceso de control.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

- | | | |
|-------|------------------|---|
| 5.1.1 | Especialidad: | <ul style="list-style-type: none"> Ingeniería Electrónica o afines |
| 5.1.2 | Nivel Académico: | |

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Título Profesional Universitario

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento de planeamiento estratégico y operativo de la institución.
- Estructura organizacional.
- Procedimientos, políticas y procesos institucionales.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de Software de base.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial.
- Técnicas de prueba.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.
- Sistemas operativos.
- Tecnología Web.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley de Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley de Impuesto a la Renta.
- Ley General de Aduanas.

5.2.1.4 Otros Conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Planeamiento de sistemas de información.
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

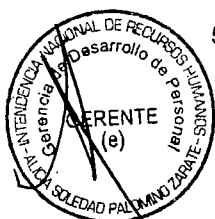
5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento de los procesos propios de la División de Telecomunicaciones.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Arquitectura y estándares de plataforma TI.

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Normas que regulan los Destinos Aduaneros Especiales y otras Normas.
- Normas de Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.2.4 Otros conocimientos

- Gestión de proyectos.
- Modelo de sistemas viables.

5.3. Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- | | |
|-------------------------|---------|
| • Proactividad | Grado A |
| • Confianza en sí mismo | Grado B |
| • Liderazgo | Grado B |

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- | | |
|----------------|---------|
| • Asertividad | Grado A |
| • Comunicación | Grado A |
| • Empatía | Grado A |

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- | | |
|------------------------|---------|
| • Adaptación al cambio | Grado A |
| • Aprendizaje continuo | Grado A |

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- | | |
|--------------------------------|---------|
| • Criterio | Grado A |
| • Orientación a los resultados | Grado A |
| • Orientación al servicio | Grado A |
| • Trabajo en equipo | Grado A |

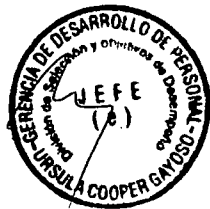
5.3.2 Competencias Funcionales:

- | | |
|--|---------|
| • Tolerancia a la presión | Grado A |
| • Capacidad de análisis | Grado A |
| • Visión estratégica y pensamiento sistemático | Grado B |
| • Planificación y organización | Grado B |
| • Resolución de problemas y toma de decisiones | Grado B |

5.4. Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

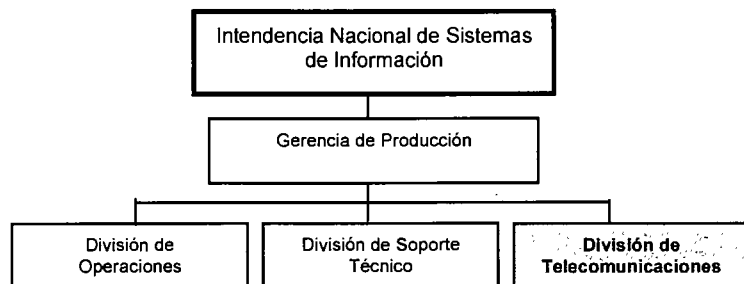
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Profesional de Telecomunicaciones |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Analista Profesional |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Profesional |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Telecomunicaciones |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Jefe de División de Telecomunicaciones |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN

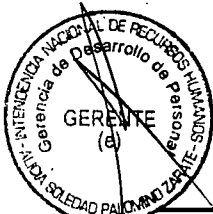


3. OBJETIVO

Administrar, operar y mantener la plataforma de Telecomunicaciones de la Institución: Redes de datos, Telefonía, Seguridad de Redes, Redes convergentes y tecnologías afines con el uso sistematizado de las tecnologías de comunicación, a fin de satisfacer la necesidad de comunicación de voz y datos de la administración, sobre la base de los estándares internacionales.

4. FUNCIONES

- Administrar y mantener la plataforma de telecomunicaciones institucional: Redes de datos, voz, video, internet, extranet y red perimetral para atender los requerimientos de conectividad de las aplicaciones y servicios institucionales.
Instalar, implementar y configurar los equipos y servicios de telecomunicaciones que conforman la infraestructura de redes corporativa para elevar la calidad del servicio continuo.
- Proponer a la Oficina de Investigación Tecnológica, especificaciones técnicas para los bienes o servicios de telecomunicaciones de la Institución, para garantizar la adquisición de equipos y servicios de telecomunicaciones de acuerdo a la necesidad de la Institución.
- Formar parte como miembro técnico que evalúa, propone e implementa alternativas de solución de los proyectos de conectividad institucionales, para elevar el servicio tanto a nivel de calidad como a nivel de escalabilidad.
- Elaborar informes de conformidad técnica por los servicios y/o adquisición de equipamiento de proveedores de telecomunicaciones, redes y seguridad de redes, para el aseguramiento del cumplimiento del contrato.
- Elaborar informes de gestión tanto para la jefatura de la División así como para la Gerencia de Producción respecto al soporte de la plataforma de telecomunicaciones, para medir el avance de proyectos y de las tareas encomendadas.
- Conducir los procesos de adquisiciones y/o contrataciones de la Institución desde la elaboración de la bases hasta la adjudicación de la buena pro, como miembro el comité de los procesos basados en el plan anual de adquisiciones, con la finalidad de asegurar que el proceso se lleva a cabo dentro de los plazos establecidos.



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

5.1.1 Especialidad:

- Ingeniería Electrónica o afines

5.1.2 Nivel Académico:

- Bachiller Universitario

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de Software de base.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial
- Seguridad de sistemas de información.
- Sistemas operativos.
- Tecnología Web.

5.2.1.2 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley de Impuesto General a las Ventas.
- Ley de Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley de Impuesto a la Renta.
- Ley General de Aduanas.

5.2.1.3 Otros conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Conocimiento de estadística.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la División de Telecomunicaciones.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

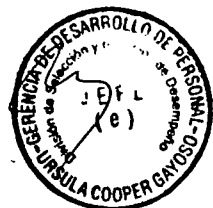
5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Normas de Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.2.4 Otros conocimientos



- Gestión de proyectos.

5.3. Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- | | |
|-------------------------|---------|
| • Proactividad | Grado A |
| • Confianza en sí mismo | Grado B |
| • Liderazgo | Grado B |

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- | | |
|----------------|---------|
| • Asertividad | Grado A |
| • Comunicación | Grado B |
| • Empatía | Grado B |

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- | | |
|------------------------|---------|
| • Adaptación al cambio | Grado A |
| • Aprendizaje continuo | Grado A |

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- | | |
|--------------------------------|---------|
| • Criterio | Grado B |
| • Orientación a los resultados | Grado B |
| • Orientación al servicio | Grado B |
| • Trabajo en equipo | Grado B |

5.3.2 Competencias Funcionales:

- | | |
|--|---------|
| • Capacidad de análisis | Grado A |
| • Planificación y organización | Grado B |
| • Resolución de problemas y toma de decisiones | Grado B |
| • Tolerancia a la presión | Grado B |
| • Creatividad e Innovación | Grado C |

5.4. Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

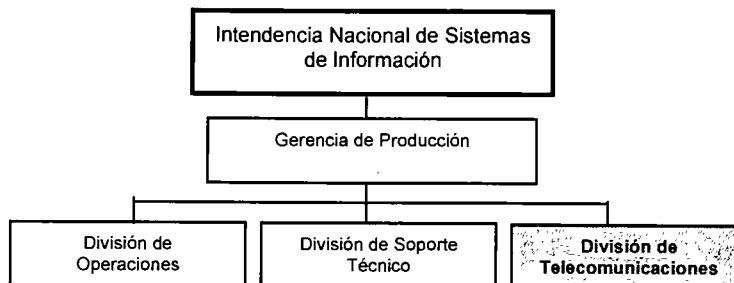
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1	Titulo del Puesto	:	Analista Administrativo
1.2	Categoría Ocupacional	:	Analista / Técnico
1.3	Grupo Ocupacional	:	Técnico
1.4	Unidad Organizacional	:	División de Telecomunicaciones
1.5	Intendencia / Oficina	:	Intendencia Nacional de Sistemas de Información
1.6	Reporta	:	Jefe de División de Telecomunicaciones

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Gestionar el soporte documentario y logístico de los recursos y servicios que presta la División de Telecomunicaciones a fin de apoyar a los profesionales del área en el cumplimiento de sus funciones y asegurar la continuidad del servicio de telecomunicaciones, sobre la base del plan operativo de la División.

4. FUNCIONES

- Monitorear y brindar el apoyo documentario para la elaboración de las conformidades realizadas por el profesional de telecomunicaciones.
- Monitorear y realizar seguimiento a los cronogramas de los contratos, a fin informar con la debida anticipación las fechas de vencimiento.
- Administrar los inventarios técnico-administrativos de la División de Telecomunicaciones, para llevar el control respectivo.
- Brindar apoyo documentario para la elaboración de los cálculos de penalidades a proveedores por los servicios prestados, para el aseguramiento del cumplimiento del contrato.
- Tramitar las comisiones de servicio del personal de la División, para garantizar el cumplimiento de la normatividad de viáticos y licencias.
- Tramitar el movimiento o desplazamiento de bienes y/o equipos de telecomunicaciones de la Institución, para asegurar la continuidad del servicio de conectividad institucional.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1 Formación

- 5.1.1 Especialidad:
 - Administración o afines.
- 5.1.2 Nivel Académico:
 - Título técnico de instituto superior o estudios universitarios no concluidos.

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.2 Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimiento del Negocio

- Conocimiento de los procesos propios de la División de Operaciones.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Estándares y lenguaje de programación.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial.
- Técnicas de prueba.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.
- Tecnología Web.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Ley General de Aduanas.

5.2.1.4 Otros conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Conocimiento de estadística.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del Negocio

- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

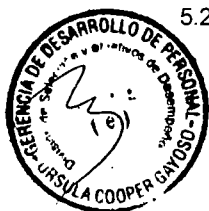
5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de Software de base.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Base de datos.
- Data Warehouse.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Sistemas operativos.

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Normas de la Presidencia del Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.3 Competencias Conductuales



5.3.1 Competencias Institucionales:

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- | | |
|-------------------------|---------|
| • Proactividad | Grado B |
| • Confianza en sí mismo | Grado C |
| • Liderazgo | Grado C |

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- | | |
|----------------|---------|
| • Asertividad | Grado B |
| • Comunicación | Grado B |
| • Empatía | Grado B |

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- | | |
|------------------------|---------|
| • Adaptación al cambio | Grado B |
| • Aprendizaje continuo | Grado B |

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- | | |
|--------------------------------|---------|
| • Criterio | Grado B |
| • Orientación a los resultados | Grado B |
| • Orientación al servicio | Grado B |
| • Trabajo en equipo | Grado B |

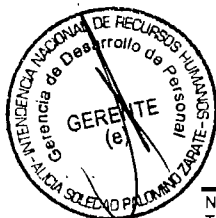
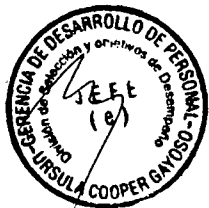
5.3.2 Competencias Funcionales:

- | | |
|--|---------|
| • Resolución de problemas y toma de decisiones | Grado B |
| • Tolerancia a la presión | Grado B |
| • Creatividad e Innovación | Grado B |

5.4 Otros requisitos:

5.4.1 Condición Física

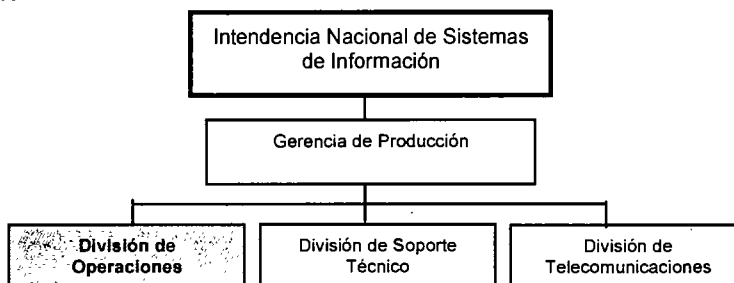
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Jefe de División de Operaciones |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Jefe de División |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Directivo |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Operaciones |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Gerente de Producción |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Dirigir, planificar y controlar los recursos humanos e informáticos de la División, para mantener operativa la plataforma informática asignada y que está en producción, de acuerdo a las circulares y procedimientos establecidos.

4. FUNCIONES

Establecer lineamientos y planes de acción con los Jefes y personal de otras áreas respecto a cambios y mejoras de la plataforma informática asignada para el cumplimiento de las funciones y trabajos relacionados con la División y con la plataforma informática asignada.

Evaluar los indicadores de cumplimiento de las funciones de la División para adoptar medidas correctivas o el mantenimiento sostenido de los logros y coordinar con los supervisores las posibles mejoras.

3 Definir y revisar los Informes de Gestión enviados a la Gerencia de Producción y a la Intendencia respecto a las tareas realizadas con el fin de evaluar los resultados obtenidos.

4 Aprobar normas referidas a temas informáticos que correspondan al ámbito de su gestión, con la finalidad de mejorar los procedimientos establecidos para la administración de la plataforma informática asignada.

5 Aprobar el rol de los turnos laborales, para asegurar la disponibilidad de personal de la División.

6 Elaborar los informes de respuesta a las observaciones de Control Interno con la finalidad de mantener la seguridad de la plataforma informática asignada.

7 Coordinar y aprobar proyectos que involucran a la División y también a los servicios e infraestructura que ésta administra, con el fin de mejorar la operatividad de la plataforma informática.

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

5.1.1 Especialidad:

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial o afines.

5.1.2 Nivel Académico:

- Título Profesional Universitario

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimientos del planeamiento estratégico y operativo de la institución.
- Procedimientos, políticas y procesos institucionales.
- Estructura organizacional.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Estándares y lenguaje de programación.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial.
- Técnicas de prueba.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.
- Tecnología Web.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley Impuesto General a las Ventas.
- Ley Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley Impuesto a la Renta.
- Ley General de Aduanas.

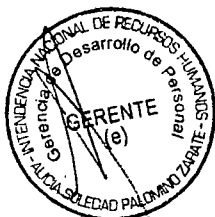
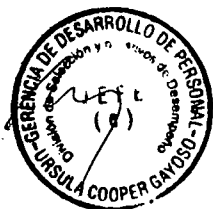
5.2.1.1 Otros conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Planeamiento de sistemas de información
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la División de Operaciones.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.



 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de Software de base.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Base de datos.
- Data Warehouse.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Sistemas operativos.

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Normas de la Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.2.4 Otros conocimientos

- Modelo de sistemas viables.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B
- Proactividad Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Asertividad Grado A
- Comunicación Grado A
- Empatía Grado A

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado A
- Aprendizaje continuo Grado A

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado A
- Orientación a los resultados Grado A
- Orientación al servicio Grado A
- Trabajo en equipo Grado A

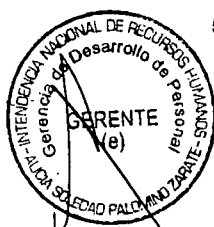
5.3.2 Competencias Funcionales:

- Tolerancia a la presión Grado A
- Desarrollo de personas Grado B
- Visión estratégica y pensamiento sistemático Grado B
- Planificación y organización Grado B
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado B

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

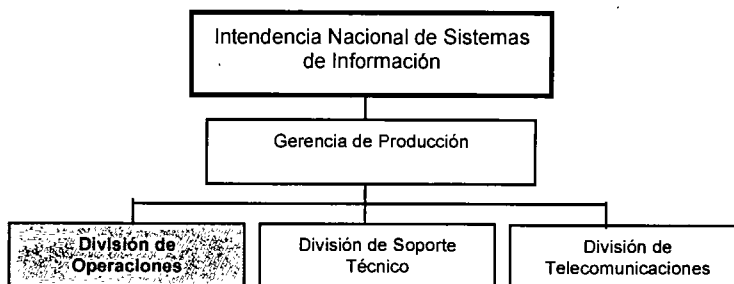
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Supervisor de Operaciones |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Profesional Especializado |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Profesional Especializado |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Operaciones |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Jefe de División de Operaciones |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Supervisar los recursos humanos e informáticos asignados para atender los requerimientos internos de la División y los requerimientos de otras áreas respecto a la plataforma informática asignada a la División de Operaciones y de acuerdo a los lineamientos de la misma.

4. FUNCIONES

- 1 Programar el rol de turnos laborales y asignar el trabajo de operación y servicio al personal a su cargo, para cubrir los turnos necesarios y atender los requerimientos de otras áreas.
- 2 Controlar el cumplimiento de los trabajos asignados, con la finalidad de mantener la operatividad de la plataforma informática asignada.
- 3 Elaborar Informes y reportes de su supervisión respecto a los resultados de las labores realizadas para el control de gestión por la División de Operaciones.
- 4 Realizar la coordinación con áreas externas sobre labores extraordinarias cuando éstas involucran los equipos y/o servicios proporcionados por la División de Operaciones, para la implementación de nuevas funcionalidades o nuevo equipamiento.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

5.1.1 Especialidad:

- Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial o afines.

5.1.2 Nivel Académico:

- Título Profesional Universitario

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimientos del planeamiento estratégico y operativo de la institución.

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Procedimientos, políticas y procesos institucionales.
- Estructura organizacional.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

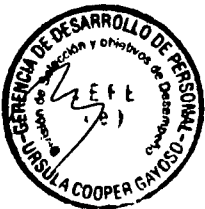
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Estándares y lenguaje de programación.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial.
- Técnicas de prueba.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.
- Tecnología Web.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley Impuesto General a las Ventas.
- Ley Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley Impuesto a la Renta.
- Ley General de Aduanas.

5.2.1.4 Otros conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Planeamiento de sistemas de información
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.
- Otros conocimientos relacionados con la función.



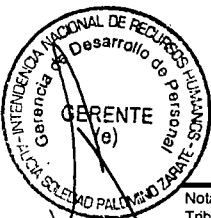
5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la División de Operaciones.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de Software de base.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Base de datos.



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Data Warehouse.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Sistemas operativos.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Normas de la Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.1.4 Otros conocimientos

- Modelo de sistemas viables.

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B
- Proactividad Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Asertividad Grado A
- Comunicación Grado A
- Empatía Grado A

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado A
- Aprendizaje continuo Grado A

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado A
- Orientación a los resultados Grado A
- Orientación al servicio Grado A
- Trabajo en equipo Grado A

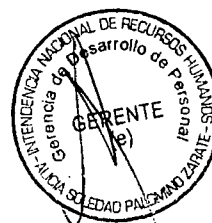
5.3.2 Competencias Funcionales:

- Tolerancia a la presión Grado A
- Desarrollo de personas Grado B
- Visión estratégica y pensamiento sistemático Grado B
- Planificación y organización Grado B
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado B

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

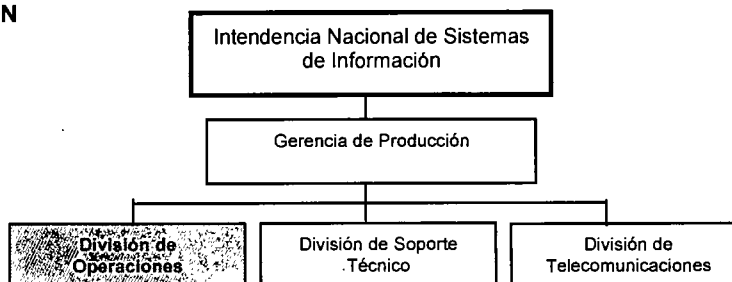
- Buena.



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Titulo del Puesto | : | Analista de Servicios |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Analista Profesional / Técnico Especializado |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Profesional / Técnico |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Operaciones |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Supervisor de Operaciones |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Atender a los usuarios en temas referidos a los problemas con servicios informáticos, así como proveer a los usuarios el acceso a los recursos informáticos y distribuir e implementar los requerimientos y pases a producción, con el fin de implantar mejoras en la plataforma informática y mantener la operatividad de la misma, de acuerdo a los lineamientos de la División de Operaciones.

4. FUNCIONES

- 1 Atender los requerimientos de los usuarios en lo referente a la plataforma informática, para determinar las causas de los problemas.
- Atender los diversos requerimientos de accesos y cuentas a nivel nacional, para que los usuarios puedan desempeñar sus funciones.
- Verificar la operatividad de la plataforma Informática de los Centros de Cómputo asignados a la División, para asegurar el servicio informático a los usuarios de los sistemas involucrados.
- 4 Distribuir a nivel nacional los Pases a Producción que llegan de forma diaria y ejecutarlos para las Dependencias de Lima (Tributos Internos y Aduaneros) y las dependencias centralizadas, con la finalidad de mantener actualizada la plataforma informática.
- 5 Ejecutar los requerimientos enviados por Atención a Usuarios para las Dependencias de Lima (Tributos Internos y Aduaneros) y las dependencias centralizadas, para mantener actualizada la plataforma informática.
- 6 Informar sobre estadísticas de pases a producción y requerimientos atendidos, para que la supervisión y la jefatura evalúen mejoras en los procedimientos establecidos.
- 7 Relevar en forma masiva las cuentas existentes a pedido de las Jefaturas respectivas, con el fin de que verifiquen la vigencia de las mismas.
- 8 Participar en los mantenimientos programados de los equipos informáticos con el fin de verificar la correcta operatividad de la plataforma informática asignada.



 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

5.1.1 Especialidad:

- Informática o afines.

5.1.2 Nivel Académico:

- Bachiller universitario / Título Técnico de Instituto Superior o estudios universitarios no concluidos.

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento de los procesos propios de la División de Operaciones.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Estándares y lenguaje de programación.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial
- Técnicas de prueba.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.
- Tecnología Web.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Ley General de Aduanas.

5.2.1.5 Otros conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Conocimiento de estadística.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de Software de base.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Base de datos.
- Data Warehouse.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Sistemas operativos.

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Normas de la Presidencia del Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.3 Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- | | |
|-------------------------|---------|
| • Proactividad | Grado B |
| • Confianza en sí mismo | Grado C |
| • Liderazgo | Grado C |

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- | | |
|----------------|---------|
| • Asertividad | Grado B |
| • Comunicación | Grado B |
| • Empatía | Grado B |

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- | | |
|------------------------|---------|
| • Adaptación al cambio | Grado B |
| • Aprendizaje continuo | Grado B |

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- | | |
|--------------------------------|---------|
| • Criterio | Grado B |
| • Orientación a los resultados | Grado B |
| • Orientación al servicio | Grado B |
| • Trabajo en equipo | Grado B |

5.3.2 Competencias Funcionales:

- | | |
|--|---------|
| • Resolución de problemas y toma de decisiones | Grado B |
| • Tolerancia a la presión | Grado B |
| • Creatividad e Innovación | Grado B |



Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

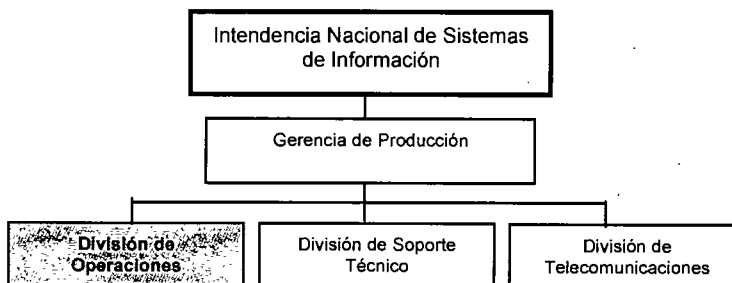
- Buena.



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Analista Operativo |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Analista Profesional / Técnico Especializado |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Profesional / Técnico Especializado |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Operaciones |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Supervisor de Operaciones |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Administrar los procesos establecidos, los medios magnéticos y ópticos asignados, así como la ejecución de los respaldos programados, de acuerdo a los lineamientos de la División de Operaciones para mantener la información tributaria y aduanera actualizada, íntegra y respaldada.

4. FUNCIONES

- 1 Ejecutar los procesos en los servidores a cargo de la División de Operaciones, para la actualización de información y generación de reportes
- 2 Realizar el respaldo programado y a pedido de la información registrada en las Bases de Datos y Directorios de Trabajo en los servidores de Lima y en los de las dependencias centralizadas, para proteger la información tributaria y de la Administración.
- 3 Realizar la recuperación de información registrada en las Bases de Datos y Directorios de Trabajo en los servidores de Lima y en los de las dependencias centralizadas para atender los pedidos de los usuarios.
- 4 Programar la frecuencia de los respaldos de la información, para asegurar la información tributaria y de la Administración.
- 5 Almacenar los medios magnéticos y ópticos en ambientes adecuados, para proteger los respaldos efectuados de la información.
- 6 Atender los requerimientos adicionales de los usuarios para grabar información adicional en medios magnéticos y/u ópticos para cumplir con los procedimientos y convenios establecidos.
- 7 Proporcionar el acceso al equipamiento informático al cual se deba realizar mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de mantener operativa la plataforma informática asignada.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

- 5.1.1 Especialidad:
 - Informática o afines.
- 5.1.2 Nivel Académico:

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Bachiller Universitario / Título Técnico de Instituto Superior o estudios universitarios no concluidos.

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento de los procesos propios de la División de Operaciones.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Estándares y lenguaje de programación.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial.
- Técnicas de prueba.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.
- Tecnología Web.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Ley General de Aduanas.

5.2.1.4 Otros conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Conocimiento de estadística.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de Software de base.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Base de datos.
- Data Warehouse.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Sistemas operativos.

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Normas de la Presidencia del Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.3 Competencias Conductuales

5.3.2 Competencias Institucionales

5.3.2.1 Liderazgo Personal y Relacional

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Proactividad Grado B
- Confianza en sí mismo Grado C
- Liderazgo Grado C

5.3.2.2 Comunicación Efectiva

- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B
- Empatía Grado B

5.3.2.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado B
- Aprendizaje continuo Grado B

5.3.2.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Orientación al servicio Grado B
- Trabajo en equipo Grado B

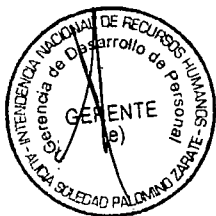
5.3.3 Competencias Funcionales:

- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado B
- Tolerancia a la presión Grado B
- Creatividad e Innovación Grado B

5.4 Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

- Buena

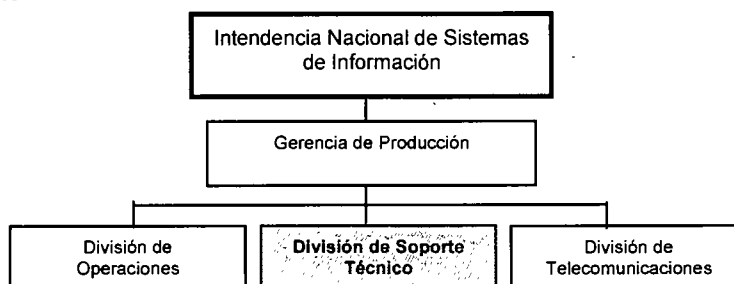


 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1.	Título del Puesto	:	Jefe de División de Soporte Técnico
1.2.	Categoría Ocupacional	:	Jefe de División
1.3.	Grupo Ocupacional	:	Directivo
1.4.	Unidad Organizacional	:	División de Soporte Técnico
1.5.	Intendencia / Oficina	:	Intendencia Nacional de Sistemas de Información
1.6.	Reporta	:	Gerente de Producción

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Dirigir los recursos de la División así como planificar y controlar los procesos de soporte a la plataforma tecnológica de la Institución, de acuerdo a los reglamentos, circulares y procedimientos establecidos, para garantizar el funcionamiento permanente de los servicios informáticos.

4. FUNCIONES

- Verificar y validar las actividades de los proyectos conjuntamente con los Jefes y personal de otras áreas de la intendencia, sobre la base de las definiciones y estándares, para asegurar el cumplimiento de los entregables en las actividades que corresponden a la División.
Definir tareas de proyectos o labores rutinarias con los Supervisores de la División, sobre la base de las normas que rigen los procesos, para garantizar el resultado de éstos.
Verificar el cumplimiento de los trabajos asignados para garantizar el logro de los resultados.
Revisar y aprobar Informes de Gestión de indicadores del soporte a la plataforma tecnológica de la Institución dirigido a la Gerencia de Producción e Intendencia, para la toma de decisiones.
- Aprobar normas referidas a temas informáticos que correspondan al ámbito de su gestión, para establecer estándares y procedimientos en la Institución.
- Aprobar conformidades técnicas sobre las adquisiciones y servicios informáticos, de acuerdo a los contratos y bases, para garantizar el cumplimiento del requerimiento y la propuesta de los proveedores.
- Elaborar informes de mejoramiento a los procesos informáticos a nivel de hardware y software, para elevar el nivel de calidad de los servicios informáticos.
- Aprobar proyectos relacionados a la infraestructura informática de la División en base a los avances y necesidades tecnológicas con el fin de elevar el nivel de calidad del servicio, así como coordinar labores extraordinarias de acuerdo a las directivas dadas por la alta dirección.
- Verificar el cumplimiento de la asistencia del personal de la División para llevar el control del personal sobre la base de las directivas dadas por la Intendencia de Recursos Humanos.
- Elaborar informes sobre los requerimientos hechos por el área de control, de acuerdo a las normas de auditoria, con la finalidad de dar cumplimiento al proceso de control.



 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- 11 Dar los lineamientos al personal para intervenir activamente en la elaboración de la cartera de proyectos informáticos de la Institución en representación de la División, para garantizar que los proyectos estén acorde a los procesos propios de la Gerencia de Producción; así como coordinar con las áreas externas actividades relacionadas a los procesos de soporte, para el desarrollo de los proyectos de la Institución.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

5.1.1 Especialidad:

- Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial o afines.

5.1.2 Nivel Académico:

- Título Profesional Universitario

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento de planeamiento estratégico y operativo de la institución.
- Estructura organizacional.
- Procedimientos, políticas y procesos institucionales.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial.
- Técnicas de prueba.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley Impuesto General a las Ventas.
- Ley Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley Impuesto a la Renta.
- Ley General de Aduanas.

5.2.1.4 Otros conocimientos

- Gestión de recursos humanos.
- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Planeamiento de sistemas de información.
- Conocimiento de estadística.
- Mapas conceptuales.
- Dinámica y simulación de sistemas.
- Método de los sistemas blandos.



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración Revisión	1ra Versión: 14.05.07
---	---	-------------------------	--------------------------

- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la División de Soporte Técnico.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT.
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de Software de base.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Base de datos.
- Data Warehouse.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Sistemas operativos.

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Normas de Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.2.4 Otros conocimientos

- Gestión de proyectos.
- Modelo de sistemas viables.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

Competencias Conductuales

5.2.1 Competencias Institucionales

5.2.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Confianza en sí mismo Grado B
- Proactividad Grado A
- Confianza en sí mismo Grado B
- Liderazgo Grado B

5.2.1.2 Comunicación Efectiva

- Asertividad Grado A
- Comunicación Grado A
- Empatía Grado A

5.2.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado A
- Aprendizaje continuo Grado A

5.2.1.4 Trabajo en Equipo

- Criterio Grado A
- Orientación a los resultados Grado A

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Orientación al servicio Grado A
- Trabajo en equipo Grado A

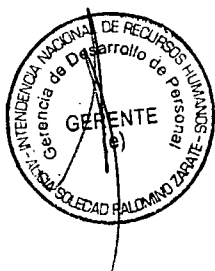
5.3.2 Competencias Funcionales:

- Tolerancia a la presión Grado A
- Visión estratégica y pensamiento sistemático Grado B
- Planificación y organización Grado B
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado B
- Desarrollo de personas Grado C

5.4. Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

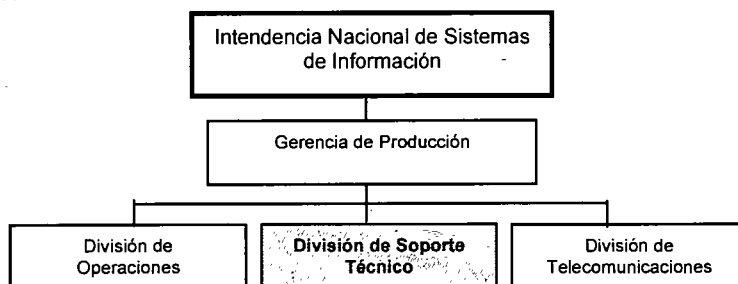
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Titulo del Puesto | : | Supervisor de Soporte Técnico |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Profesional Especializado |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Profesional Especializado |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Soporte Técnico |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Jefe de División de Soporte Técnico |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Supervisar los recursos de la División, así como las actividades correspondientes a los procesos del soporte de la plataforma tecnológica de la Institución, de acuerdo a los lineamientos de la División, reglamentos, circulares y procedimientos establecidos, para el cumplimiento de las tareas asignadas a la Supervisión.

4. FUNCIONES

- Coordinar con las áreas externas trabajos relacionados a los procesos que realiza la División para el cumplimiento del desarrollo de los proyectos institucionales, así como asignar tareas a los miembros de la División para el desarrollo de los proyectos.
- Gestionar y controlar las tareas asignadas de los proyectos institucionales para el cumplimiento de los entregables.
- Atender los requerimientos informáticos de las áreas operativas operativas, de acuerdo a las normas o directivas dadas por la alta dirección, para la atención de los requerimientos informáticos.
- Elaborar informes sobre las actividades de los proyectos institucionales desarrolladas por la División a la Jefatura, para el control respectivo.
- Integrar como miembro activo de Comités de compra de bienes informáticos y tecnológicos en los procesos de Adjudicación de Bienes y Servicios Informáticos, de acuerdo a los reglamentos y normas de adquisiciones, con la finalidad de garantizar la calidad de los bienes a adquirir.
- Elaborar informes técnicos de acuerdo a los contratos y bases de adquisiciones, para las conformidades técnicas de Bienes y Servicios Informáticos.
- Cumplir con los lineamientos dados por la Jefatura en la elaboración de la cartera de proyectos informáticos de la Institución en representación de la División para garantizar que los proyectos vayan acorde a los procesos propios de la Gerencia de Producción.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

- 5.1.1 Especialidad:

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial o afines.

5.1.2 Nivel Académico:

- Título Profesional Universitario

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial
- Técnicas de prueba.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.2 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley Impuesto General a las Ventas.
- Ley Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley Impuesto a la Renta.
- Ley General de Aduanas.

5.2.1.3 Otros conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Conocimiento de estadística.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la División de Soporte Técnico.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de Software de base.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Base de datos.

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

- Data Warehouse.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Sistemas operativos.

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Normas de Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.2.4 Otros conocimientos

- Gestión de proyectos.

5.3. Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- Confianza en sí mismo Grado B.
- Liderazgo Grado B
- Proactividad Grado B

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- Empatía Grado A
- Asertividad Grado B
- Comunicación Grado B

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- Adaptación al cambio Grado A
- Aprendizaje continuo Grado A

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- Orientación al servicio Grado A
- Criterio Grado B
- Orientación a los resultados Grado B
- Trabajo en equipo Grado B

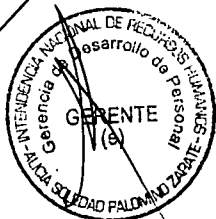
5.3.2 Competencias Funcionales:

- Capacidad de análisis Grado B
- Reserva de información Grado B
- Resolución de problemas y toma de decisiones Grado B
- Tolerancia a la presión Grado B
- Creatividad e innovación Grado C

Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

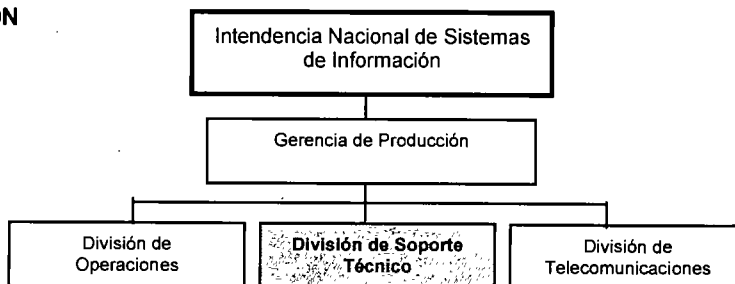
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|--|
| 1.1. | Título del Puesto | : | Especialista en Soporte de Plataforma Informática |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Analista Profesional |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Profesional |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Soporte Técnico |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Supervisor de Soporte Técnico |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Instalar y configurar la plataforma de Servidores Empresariales de Bases de Datos, Servidores de Aplicaciones y Sistemas Operativos Empresariales, así como asegurar la operatividad, para garantizar la continuidad y calidad de los servicios informáticos, sobre la base de los estándares internacionales.

4. FUNCIONES

1. Instalar y configurar servidores empresariales que conforman la infraestructura informática de la Institución, así como asegurar la operatividad a través de un permanente monitoreo y afinamiento, para elevar la calidad del servicio continuo.
2. Medir el rendimiento de los motores de bases de datos, de aplicaciones y sistemas operativos para establecer nuevos parámetros en la configuración de los mismos, así como también diseñar la estructura física de almacenamiento de datos, para elevar el nivel de respuesta de las aplicaciones de lectura y escritura.
3. Integrar como miembro activo en los proyectos empresariales de la Institución, en la definición de la mejora de la plataforma tecnológica, tanto a nivel institucional como operacional, con la finalidad de elevar el servicio de calidad como y de escalabilidad.
4. Elaborar planes de reorganización y reubicación de las bases de datos, para brindar una respuesta acorde con el nivel de los servicios que presta la Institución a los contribuyentes.
5. Colaborar en la elaboración de las especificaciones técnicas contenidas en las bases de los procesos de compra de soluciones tecnológicas en base al plan estratégico institucional, para la consideración de los aspectos técnicos requeridos por la plataforma tecnológica de la Institución.
6. Elaborar informes sobre conformidades técnicas de las compras de hardware y software de la Institución, para el aseguramiento del cumplimiento del contrato.
7. Brindar soporte a la Gerencia de Servicios al Usuario, en el uso de las herramientas que interactúan con la plataforma informática, para facilitar el soporte a nivel de usuario.
8. Intervenir en el desarrollo de los requerimientos de almacenamiento en disco con las áreas de Desarrollo de Sistemas en función a las nuevas aplicaciones, de acuerdo al plan de proyección de necesidades para el desarrollo de los proyectos; así como, evaluar y emitir opinión técnica sobre la

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

arquitectura de software respecto a su impacto asociado a la implementación de nuevos sistemas, antes de su puesta en producción.

9. Gestionar y controlar el mantenimiento, baja y alta de servicios y software institucional, para garantizar el nivel de satisfacción de los usuarios en el uso de bienes informáticos.
10. Elaborar informes de gestión tanto para la Jefatura de la División y la Gerencia de Producción, respecto al soporte de la plataforma tecnológica, para medir los avances de los proyectos así como de las tareas asignadas.
11. Desarrollar un plan de capacitación interna en el manejo de las herramientas tecnológicas usados por los sistemas institucionales, dirigido al personal nuevo o de rotación de la Gerencia de Producción, con el fin de orientarlos en su aplicación dentro de los Procesos de la División.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

5.1.1 Especialidad:

- Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica

5.1.2 Nivel Académico:

- Bachiller Universitario

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial
- Técnicas de prueba.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.2 Conocimientos Legales

- Código Tributario.
- Ley Impuesto General a las Ventas.
- Ley Impuesto Selectivo al Consumo.
- Ley Impuesto a la Renta.
- Ley General de Aduanas.

5.2.1.3 Otros conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Conocimiento de estadística.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la División de Soporte Técnico.
- Arquitectura de Procesos, Sistemas y Tecnológica SUNAT.



 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de Software de base.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Base de datos.
- Data Warehouse.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Sistemas operativos.

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Normas de Presidencia de Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO).

5.2.2.4 Otros conocimientos

- Gestión de proyectos.

5.3. Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- | | |
|-------------------------|---------|
| • Confianza en sí mismo | Grado B |
| • Liderazgo | Grado B |
| • Proactividad | Grado B |

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- | | |
|----------------|---------|
| • Empatía | Grado A |
| • Asertividad | Grado B |
| • Comunicación | Grado B |

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- | | |
|------------------------|---------|
| • Adaptación al cambio | Grado A |
| • Aprendizaje continuo | Grado A |

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- | | |
|--------------------------------|---------|
| • Orientación al servicio | Grado A |
| • Criterio | Grado B |
| • Orientación a los resultados | Grado B |
| • Trabajo en equipo | Grado B |

5.3.2 Competencias Funcionales:

- | | |
|--|---------|
| • Capacidad de análisis | Grado B |
| • Reserva de información | Grado B |
| • Resolución de problemas y toma de decisiones | Grado B |
| • Tolerancia a la presión | Grado B |
| • Creatividad e innovación | Grado C |

5.4. Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

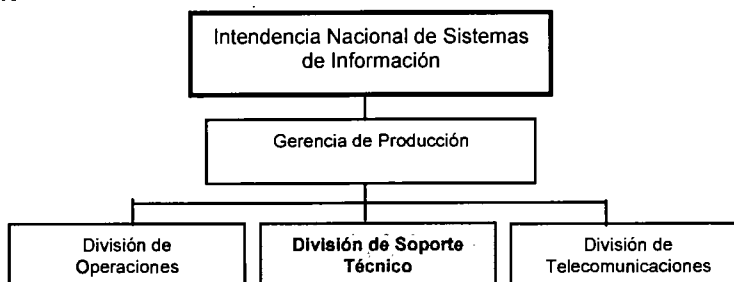
- Buena



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.1.	Título del Puesto	:	Especialista en Soporte de Servicios Informáticos
1.2.	Categoría Ocupacional	:	Analista / Técnico
1.3.	Grupo Ocupacional	:	Técnico
1.4.	Unidad Organizacional	:	División de Soporte Técnico
1.5.	Intendencia / Oficina	:	Intendencia Nacional de Sistemas de Información
1.6.	Reporta	:	Supervisor de Soporte Técnico

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Implementar, administrar y monitorear la plataforma Windows que forma parte de la infraestructura informática de la Institución, así como los servicios informáticos, sobre la base de las políticas de seguridad, con el fin de asegurar los niveles de calidad, operatividad y oportunidad de los servicios como respuesta a los requerimientos de las aplicaciones y las áreas usuarias.

4. FUNCIONES

1. Instalar y configurar servidores de la plataforma Windows que forman parte de la infraestructura informática de la Institución, así como realizar un permanente monitoreo y afinamiento, para asegurar los niveles de operatividad de los servicios de la plataforma Windows.
2. Evaluar y emitir opinión respecto al impacto asociado a la implementación de nuevos sistemas, para minimizar los riesgos en la infraestructura informática en lo que atañe a la plataforma Windows. Personalizar el Software Base Institucional en los servidores institucionales de acuerdo a las funciones a desarrollar por éstos y sobre la base de los estándares vigentes, para la implementación de los servicios correspondientes a cada servidor.
4. Detectar y corregir fallas en la infraestructura informática de la Institución, así como administrar los servicios de red para minimizar la interrupción y garantizar el desarrollo de las labores diarias del personal.
5. Administrar las direcciones de Protocolo de Internet (IP) de la Institución, para la gestión y control de la asignación de las mismas sobre la base de los estándares internacionales.
6. Administrar y actualizar herramientas antivirus, para garantizar el funcionamiento de los servicios.
7. Evaluar y emitir las conformidades técnicas correspondientes a las adquisiciones de servidores institucionales que forman parte de la plataforma Windows, para garantizar el cumplimiento de las bases y contratos.
8. Brindar soporte especializado a Helpdesk y a usuarios externos en temas relacionados con el uso de hardware y software para el uso correcto de los servicios informáticos.

 SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

9. Mantener actualizado el Software Base Institucional como acción preventiva aplicando actualizaciones o parches emitidas por los fabricantes de software y hardware, para garantizar el funcionamiento permanente de los servicios informáticos.
10. Elaborar documentos de uso de los servicios de infraestructura informática implementados para facilitar el uso de las herramientas así como la adaptación del usuario.
11. Integrar los equipos de trabajo como miembro técnico de la plataforma Windows en proyectos de implementación de nuevos sistemas de la Institución, para la aplicación de mecanismos que permitan un funcionamiento permanente de los servicios.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

5.1.1 Especialidad:

- Computación, Informática o afines.

5.1.2 Nivel Académico:

- Título Técnico de Instituto Superior o estudios universitarios no concluidos

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento de los procesos propios de la División de Soporte Técnico.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial
- Técnicas de prueba.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Ley General de Aduanas.

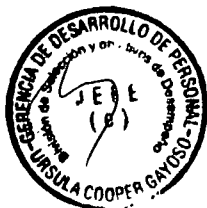
5.2.1.4 Otros conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Conocimiento de estadística.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la División de Soporte Técnico.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT
- Arquitectura Tecnológica SUNAT.



	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de Software de base.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Base de datos.
- Data Warehouse.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Sistemas operativos.

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Normas de la Presidencia del Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO)

5.3. Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- | | |
|-------------------------|---------|
| • Confianza en sí mismo | Grado B |
| • Proactividad | Grado B |
| • Confianza en sí mismo | Grado C |
| • Liderazgo | Grado C |

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- | | |
|----------------|---------|
| • Asertividad | Grado B |
| • Comunicación | Grado B |
| • Empatía | Grado B |

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- | | |
|------------------------|---------|
| • Adaptación al cambio | Grado B |
| • Aprendizaje continuo | Grado B |

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- | | |
|--------------------------------|---------|
| • Criterio | Grado B |
| • Orientación a los resultados | Grado B |
| • Orientación al servicio | Grado B |
| • Trabajo en equipo | Grado B |

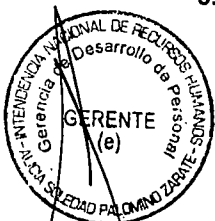
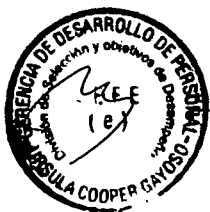
5.3.2 Competencias Funcionales:

- | | |
|--|---------|
| • Capacidad de análisis | Grado A |
| • Planificación y organización | Grado B |
| • Resolución de problemas y toma de decisiones | Grado B |
| • Tolerancia a la presión | Grado B |
| • Creatividad e Innovación | Grado C |

5.4. Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

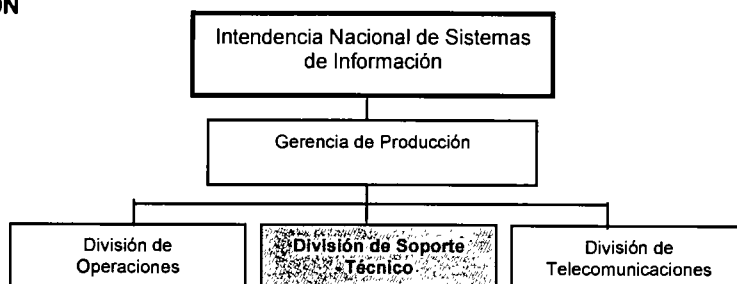
- Buena.



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- | | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1.1. | Titulo del Puesto | : | Analista de Soporte de la Infraestructura Microinformática |
| 1.2. | Categoría Ocupacional | : | Analista / Técnico |
| 1.3. | Grupo Ocupacional | : | Técnico |
| 1.4. | Unidad Organizacional | : | División de Soporte Técnico |
| 1.5. | Intendencia / Oficina | : | Intendencia Nacional de Sistemas de Información |
| 1.6. | Reporta | : | Supervisor de Soporte Técnico |

2. UBICACIÓN / ORGANIZACIÓN



3. OBJETIVO

Evaluar, instalar y configurar la infraestructura microinformática, de acuerdo a los estándares definidos por la División de Soporte Técnico, para asegurar la operatividad de los equipos informáticos.

4. FUNCIONES

- Analizar, evaluar y proponer la renovación del parque informático a nivel nacional, así como analizar y evaluar los requerimientos de equipos microinformáticos de las diferentes unidades organizacionales, para garantizar un óptimo desempeño del parque informático.
- Evaluar, analizar, planificar y elaborar cuadros de distribución de equipos microinformáticos a nivel nacional, así como controlar la nomenclatura informática de los mismos, para atender los requerimientos de las diferentes áreas así como aplicar los estándares que corresponden al parque informático.
- Evaluar y emitir informes sobre la conformidad técnica de los equipos informáticos adquiridos, de acuerdo al contrato y bases de compra, para el cumplimiento de las cláusulas correspondientes.
- Recibir, verificar y controlar los equipos microinformáticos asignados a la División de Soporte Técnico, para llevar el control respectivo.
- Reparar, clonar y configurar los equipos informáticos asignados a la División de Soporte Técnico, para habilitar su uso por los usuarios.
- Evaluar, analizar y monitorear los reportes de fallas y averías de los equipos microinformáticos instalados a nivel nacional, para atender y coordinar con los proveedores correspondientes.
- Evaluar las especificaciones técnicas a considerar en los procesos de adquisición de equipos informáticos o contratos de servicio técnico, así como verificar el cumplimiento de las condiciones de la garantía de venta o contratos de mantenimiento de los equipos microinformáticos, para verificar y corregir aspectos técnicos.
- Administrar las licencias de software adquiridas por la Institución, así como crear y/o actualizar las imágenes estándar de los equipos microinformáticos, para el control de uso y aplicación de los mismos.

	MANUAL DE ORGANIZACION DE FUNCIONES - MOF 2008 -	Elaboración	1ra Versión: 14.05.07
		Revisión	

9. Evaluar, analizar y elaborar informes acerca de los equipos informáticos, que conforman el parque informático, propuestos, para su baja y completar el proceso de baja de los mismos.
10. Elaborar informes de gestión tanto para la Jefatura de la División así como para la Gerencia de Producción respecto al soporte de la infraestructura microinformática, para medir los avances de los proyectos así como de las tareas asignadas.
11. Brindar soporte microinformático en las Campañas de recaudación dadas por la Institución, en sus diferentes sedes a nivel nacional así como también dar soporte microinformático en los eventos como ferias, exposiciones, entre otros en diversas entidades externas, para garantizar el éxito de la participación de la Institución en este tipo de eventos.

5. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL

5.1. Formación

5.1.1 Especialidad:

- Computación e Informática o Electrónica.

5.1.2 Nivel Académico:

- Título técnico de instituto superior o estudios universitarios no concluidos.

5.2. Competencias Técnicas

5.2.1 Conocimientos Generales

5.2.1.1 Conocimientos del Negocio

- Conocimiento de los procesos propios de la División de Soporte Técnico.

5.2.1.2 Conocimientos Informáticos

- Negocio y gobierno electrónico.
- Conocimiento de telecomunicaciones.
- Modelamiento de procesos y sistemas.
- Sistemas inteligentes e inteligencia artificial
- Técnicas de prueba.
- Calidad de sistemas de información.
- Seguridad de sistemas de información.
- Tecnología Web.
- Diseño de portales.

5.2.1.3 Conocimientos Legales

- Ley General de Aduanas.

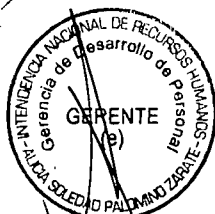
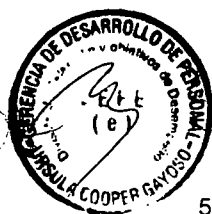
5.2.1.4 Otros conocimientos

- Conocimiento del idioma Inglés.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Conocimiento de estadística.
- Otros conocimientos relacionados con la función.

5.2.2 Conocimientos Especializados

5.2.2.1 Conocimientos del negocio

- Conocimiento de los procesos y procedimientos propios de la División de Soporte Técnico.
- Arquitectura de Procesos SUNAT.
- Arquitectura de Sistemas SUNAT



- Arquitectura Tecnológica SUNAT.

5.2.2.2 Conocimientos Informáticos

- Conocimiento de hardware.
- Conocimiento de Software de base.
- Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información (MDSI).
- Estándares y lenguaje de programación.
- Técnicas de Modelamiento de Datos (TMD).
- Base de datos.
- Data Warehouse.
- Arquitectura y estándares de plataforma TI.
- Sistemas operativos.

5.2.2.3 Conocimientos Legales

- Normas de la Presidencia del Consejo de Ministros - ONGEI e internacionales (ISO)

5.3. Competencias Conductuales

5.3.1 Competencias Institucionales

5.3.1.1 Liderazgo Personal y Relacional

- | | |
|-------------------------|---------|
| • Confianza en sí mismo | Grado B |
| • Proactividad | Grado B |
| • Confianza en sí mismo | Grado C |
| • Liderazgo | Grado C |

5.3.1.2 Comunicación Efectiva

- | | |
|----------------|---------|
| • Asertividad | Grado B |
| • Comunicación | Grado B |
| • Empatía | Grado B |

5.3.1.3 Manejo del Cambio

- | | |
|------------------------|---------|
| • Adaptación al cambio | Grado B |
| • Aprendizaje continuo | Grado B |

5.3.1.4 Trabajo en Equipo

- | | |
|--------------------------------|---------|
| • Criterio | Grado B |
| • Orientación a los resultados | Grado B |
| • Orientación al servicio | Grado B |
| • Trabajo en equipo | Grado B |

5.3.2 Competencias Funcionales:

- | | |
|--|---------|
| • Capacidad de análisis | Grado A |
| • Planificación y organización | Grado B |
| • Resolución de problemas y toma de decisiones | Grado B |
| • Tolerancia a la presión | Grado B |
| • Creatividad e Innovación | Grado C |

5.4. Otros Requisitos

5.4.1 Condición Física

- Buena.

