

CAS N° 199-2021-CG

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO	<u>GERENCIA DE MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO</u>
UNIDAD ORGÁNICA	<u>SUBGERENCIA DE MODERNIZACIÓN</u>
PUESTO ESTRUCTURAL	<u>NO APLICA</u>
NOMBRE DEL PUESTO:	<u>ESPECIALISTA SENIOR I EN GESTIÓN PÚBLICA</u>
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	<u>SUBGERENTE/A DE MODERNIZACIÓN</u>
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	<u>NO APLICA</u>
PUESTOS A SU CARGO:	<u>NO APLICA</u>
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	<u>1</u>
REMUNERACIÓN MENSUAL:	<u>S/ 11,000.00</u>

(INCLUIDOS LOS IMPUESTOS DE LEY Y TODO COSTO O RETENCIÓN QUE RECOJA EL SERVICIO)

MISIÓN DEL PUESTO

GESTIONAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA PLANIFICACIÓN DE ACCIONES NECESARIAS PARA EL CIERRE DE BRECHAS, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN APLICABLES EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA CON EL OBJETIVO DE GARANTIZAR LA EFICACIA DE LOS PROCESOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 PLANIFICAR LAS ACTIVIDADES PARA EL CIERRE DE BRECHAS DE LOS PROCESOS QUE REQUIEREN ACTUALIZARSE EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN APLICABLES EN LA CGR A FIN DE GARANTIZAR LA EFICACIA DE LOS PROCESOS.
- 2 COORDINAR CON LOS PROPIETARIOS DE LOS PROCESOS LAS ACTIVIDADES NECESARIAS A DESARROLLARSE EN LOS PLANES DEL CIERRE DE BRECHAS PARA LOS PROCESOS QUE REQUIEREN ACTUALIZARSE EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN APLICABLES EN LA CGR, A FIN DE GARANTIZAR LA EFICACIA DE LOS PROCESOS.
- 3 REALIZAR EL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES CONDUCENTES AL CIERRE DE BRECHAS EJECUTADAS POR LOS PROCESOS QUE REQUIEREN ACTUALIZARSE EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN APLICABLES EN LA CGR, A FIN DE GARANTIZAR LA EFICACIA DE LOS PROCESOS.
- 4 BRINDAR SOPORTE TÉCNICO DE GESTIÓN DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES CONDUCENTES AL CIERRE DE BRECHAS PARA LOS PROCESOS QUE REQUIEREN ACTUALIZARSE EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN APLICABLES EN LA CGR, A FIN DE GARANTIZAR LA EFICACIA DE LOS PROCESOS.
- 5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES PARA LOS FINES PERTINENTES DE LA UNIDAD ORGÁNICA
- 6 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE GUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
- 7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

TODOS LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA		COMPLETA		B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, DERECHO U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.			D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input checked="" type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS O AFINES.			
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN PÚBLICA Y PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			<input checked="" type="checkbox"/>		INGLÉS	<input checked="" type="checkbox"/>			
HOJAS DE CÁLCULO			<input checked="" type="checkbox"/>		QUECHUA	<input checked="" type="checkbox"/>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			<input checked="" type="checkbox"/>		OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>			
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>			
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

2 AÑOS

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE AUXILIAR O ASISTENTE ANALISTA ESPECIALISTA SUPERVISOR/COORDINADOR JEFE DE ÁREA O DEPARTAMENTO GERENTE O DIRECTOR

*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PLANIFICACIÓN, COMUNICACIÓN ORAL, ANÁLISIS, CONTROL.

REQUISITOS ADICIONALES

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

