

**CAS N° 203-2021-CG**

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO	GERENCIA DE MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES
PUESTO ESTRUCTURAL	NO APLICA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II EN FORMULACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
REMUNERACIÓN MENSUAL:	S/ 9,500.00

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

### MISIÓN DEL PUESTO

EVALUAR Y PROPONER MEJORAS AL DISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE OPERATIVIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LAS PRIORIDADES INSTITUCIONALES.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 FORMULAR Y VALIDAR INFORMES DE OPINIÓN TÉCNICA SOBRE PROYECTOS DE DISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, MANUAL DE OPERACIÓN Y OTROS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA INSTITUCIÓN, A FIN DE PROCEDER CON EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
- 2 ELABORAR INFORMES DE OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN, A FIN DE EXPONER LAS PROPUESTAS PARA MEJORAR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INTERNA.
- 3 ELABORAR PROPUESTAS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN QUE COADYUVEN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MODIFICACIONES EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN, A FIN DE CONTAR CON INSTRUMENTOS IDÓNEOS Y AJUSTADOS AL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO.
- 4 BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN, A FIN DE QUE CUENTEN CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA RESPECTO A LAS MATERIAS DE SU COMPETENCIA.
- 5 PARTICIPAR EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE NORMAS TÉCNICAS, DIRECTIVAS O LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN, A FIN DE EMITIR OPINIÓN TÉCNICA.
- 6 ELABORAR INFORMES, REPORTE 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.
- 7 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.
- 8 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			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A) <input type="checkbox"/> BACHILLER <input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA <input type="checkbox"/> ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA INDUSTRIAL, ECONOMÍA.	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> MAESTRÍA <input checked="" type="checkbox"/> EGRESADO <input type="checkbox"/> GRADO <input type="checkbox"/> GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN O AFINES.	
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input 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):

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN PÚBLICA, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL.

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.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 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 PROFESIONAL     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.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES RELACIONADAS A LA ELABORACIÓN O EVALUACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO, MÍNIMA DE 1 AÑO.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

PLANIFICACIÓN, COMUNICACIÓN ORAL, ANÁLISIS, RAZONAMIENTO LÓGICO.

**REQUISITOS ADICIONALES**

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

SEDE CENTRAL [1].

