

**ANEXO N° 01**  
**Formato de perfil de puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano:	Oficina de Planificación y Presupuesto
Unidad Orgánica	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	ANALISTA EN MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Dependencia jerárquica	Jefe de la Unidad de Planificación, Presupuesto y modernización.
Puestos a su cargo	NO APLICA

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Contribuir al fortalecimiento institucional mediante la formulación, impulso y seguimiento de iniciativas de modernización orientadas a optimizar la gestión pública, promoviendo la innovación, la simplificación administrativa y la mejora continua de los procesos, en concordancia con la normativa vigente, los estándares de calidad y los objetivos estratégicos de la entidad.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Proponer y desarrollar iniciativas de simplificación administrativa orientadas a reducir la carga burocrática y optimizar la atención a los usuarios internos y externos.
- Diseñar y aplicar metodologías de gestión por resultados que permitan evaluar la efectividad de las políticas y programas institucionales.
- Elaborar lineamientos y manuales de procesos orientados a la innovación y estandarización de procedimientos institucionales.
- Monitorear el cumplimiento de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública en el ámbito de la entidad, proponiendo ajustes y mejoras.
- Promover mecanismos de gestión del cambio organizacional, fomentando la cultura de innovación y mejora continua en la entidad.
- Participar en la identificación, análisis y gestión de riesgos institucionales que impacten en la modernización de la gestión pública.
- Elaborar reportes de avance y propuestas de mejora dirigidos a su jefe inmediato, con base en evidencia y análisis técnico.
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NO APLICA.

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

NO APLICA

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller    <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>Administración o Economía o Ingeniería Industrial o afines</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																														
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
NO APLICA																																
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
NO APLICA																																

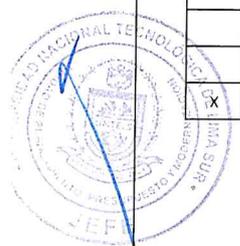
**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Conocimiento en políticas y normativa de modernización de la gestión pública (CEPLAN, PCM, SERVIR, MEF).
Conocimiento en gestión por procesos y simplificación administrativa.
Conocimiento en diseño e implementación de indicadores de desempeño (KPI, OKR).
Sistemas Administrativos del Estado: SIAF, SIGA.
Conocimiento en formulación de lineamientos, manuales y metodologías institucionales.
Conocimiento en técnicas de gestión del cambio organizacional y mejora continua.

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos**

Curso en Modernización de la Gestión Pública, y/o Gestión por Procesos o por resultados y/o Simplificación Administrativa y/o Planificación Estratégica.



OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Redacción			x		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

### EXPERIENCIA

#### Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.

#### Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto en la función o la materia:**

Experiencia mínima de un (01) año en áreas de Modernización Pública o Planificación u Órganos de Línea de instituciones de Gobierno Nacional.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):**

Experiencia mínima de un (01) año en puestos de analista y/o Asistente.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público:**

Un (01) año de experiencia laboral en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

Experiencia laboral de un (01) año en Universidades Públicas.

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, proactividad, trabajo en equipo, responsabilidad.

#### REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

