

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

A) Nivel Educativo <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td align="center">X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 o 2 años)			Técnica Superior (3 o 4 años)			Universitaria		X	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos ☐ Egresado(a) ☒ Bachiller ☐ Título/ Licenciatura Administración o Economía o Contabilidad o Ingeniería Económica. <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	NO APLICA			Doctorado	Egresado	Grado	NO APLICA			C) ¿Colegiatura? Sí ☐ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☐
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
Secundaria																																
Técnica Básica (1 o 2 años)																																
Técnica Superior (3 o 4 años)																																
Universitaria		X																														
Maestría	Egresado	Grado																														
NO APLICA																																
Doctorado	Egresado	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 Presupuesto o Planificación o Modernización Pública.

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.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, proactividad, trabajo en equipo, responsabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

