

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

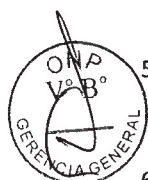
Órgano:	Dirección de Producción
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	No aplica
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Directivo Público
Familia de puestos:	Dirección institucional
Rol:	Dirección estratégica
Nivel/ categoría:	DP
Puesto tipo:	DP0010203-Director General de Organismo Técnico Especializado
Subnivel/ subcategoría:	No aplica
Nombre del puesto:	DIRECTOR/A GENERAL DE PRODUCCIÓN
Código del puesto:	DP 01 02 211
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	DP 01 02 211-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Gerenta/e General
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo:	584

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y gestionar el otorgamiento de derechos pensionarios, así como la recaudación, verificación y acreditación de los aportes de los asegurados, entre otros encargos, en el marco de las normas que regulan los regímenes administrados por la Oficina de Normalización Previsional y los lineamientos institucionales y del Estado.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir los procesos de pensionamiento de la Dirección de Producción a fin de cumplir con el reconocimiento de derechos previsionales de los asegurados.
- 2 Dirigir el proceso de verificación y acreditación de aportes de los asegurados al Sistema Nacional de Pensiones y de los sistemas o regímenes previsionales encargados a la Oficina de Normalización Previsional, a fin de que la gestión de la información que permita el reconocimiento de derechos previsionales se realice conforme a la normativa vigente.
- 3 Conducir los procesos de programación y control de la producción, recaudación, calificación de derechos pensionarios y fiscalización de la acreditación efectuada para el reconocimiento de derechos previsionales.
- 4 Dirigir la coordinación interna y con otras entidades en relación al Sistema Nacional de Pensiones y del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, para la ejecución efectiva de los procesos a su cargo.
- 5 Resolver en segunda instancia los recursos administrativos interpuestos contra las resoluciones expedidas en los procesos de calificación, de bonos de reconocimiento y complementarios, de pensiones complementarias, de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y de fiscalización de la acreditación efectuada, a fin de ratificar o rectificar en última instancia administrativa las cuestiones respecto al recurso interpuesto.
- 6 Velar por la ejecución de las acciones de acotación y cobranza de los adeudos a los sistemas previsionales administrados por la Oficina de Normalización Previsional a fin de asegurar su cumplimiento y contribuir a la sostenibilidad financiera de dichos sistemas.
- 7 Conducir los procedimientos administrativos relativos a los procesos de devolución de aportes indebidos, reclamos, control de deuda y crédito tributario vinculados con las aportaciones a los sistemas previsionales administrados por la Oficina de Normalización Previsional a fin de contribuir con el saneamiento de las cuentas conforme a la normativa vigente.
- 8 Monitorear y evaluar la aplicación de normas y directivas, así como ejecutar los procesos de pensionamiento a su cargo para el cumplimiento de los objetivos institucionales.



- 9 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad para cumplir con los planes y metas del órgano coadyuvando con el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 10 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión para contribuir con la transparencia de la gestión del órgano.
- 11 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia a fin de sustentar la toma de decisiones.
- 12 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

 -

Permanente

 -

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos

Directivos públicos

Servidores de Carrera

Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

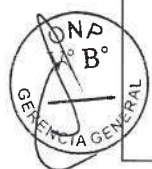
FORMACIÓN ACADÉMICA

E) Nivel Educativo	F) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	G) ¿ Colegiatura?																																																
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<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 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"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> Administración, economía, ingenierías, contabilidad, derecho, ciencias sociales o afines Titulado o Bachiller con 3 años de experiencia profesional específica adicional al mínimo requerido. </td> </tr> <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"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Administración, economía, ingenierías, contabilidad, derecho, ciencias sociales o afines Titulado o Bachiller con 3 años de experiencia profesional específica adicional al mínimo requerido.			<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			<table border="0"> <tr> <td>Sí</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">H) ¿Habilitación Profesional?</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	H) ¿Habilitación Profesional?				Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																																
<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 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"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																																
Administración, economía, ingenierías, contabilidad, derecho, ciencias sociales o afines Titulado o Bachiller con 3 años de experiencia profesional específica adicional al mínimo requerido.																																																		
<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																																																		
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																																															
H) ¿Habilitación Profesional?																																																		
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																																															

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Conocimientos en Gestión Pública, Derecho Previsional, Derecho Administrativo, Gestión por Procesos.



B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Gestión Pública o Derecho Previsional o Derecho Administrativo o Gestión por Procesos o afines. 100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

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			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

8 años

Experiencia específica

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

1 año acumulable como Jefe o Director. En aquellas instituciones donde no hay 3er nivel organizacional, se aceptará 4 años como Coordinador o Supervisor con nivel de reporte al Director General.
4 años desempeñando funciones en temas relacionados a la materia.

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

No necesario

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional Asistente Analista Coordinador/Especialista Ejecutivo/Experto Directivo

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Experiencia mínima de dos (02) años con personal a cargo

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Vocación de servicio, 2. Orientación a resultados, 3. Trabajo en equipo, 4. Liderazgo, 5. Articulación con el entorno político, 6. Visión estratégica, 7. Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

