servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Unidad Orgánica	NO APLICA
Unidad Funcional	NO APLICA
Nivel Organizacional	NIVEL ORGANIZACIONAL 2
Grupo de Servidores Civiles	DIRECTIVOS PÚBLICOS
Familia de Puestos	DIRECCIÓN INSTITUCIONAL
Rol	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA
Nivel / Categoria	NO APLICA
Puesto Tipo	DP0010213-JEFE DE OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE GOBIERNO NACIONAL
Subnivel/subcategoria	NO APLICA
Nombre del Puesto	JEFE (A) DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Codigo del Puesto	DP01020047
Nº de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	DP01020047 - 0001
Dependencia Jerárquica lineal	GERENTE (A) GENERAL
Dependencia Funcional	NO APLICA
Grupo de Servidores al que reporta	DIRECTIVOS PÚBLICOS
Nº de posiciones a su cargo	14

MISION DEL PUESTO

Dirigir, planificar y supervisar los procesos técnicos de los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, modernización e inversión pública de acuerdo a las normas emitidas por sus entidades rectoras para alcanzar los objetivos estratégicos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 Gestionar los procesos y procedimientos, en coordinación con los órganos de línea, asesoramiento y apoyo; para la formulación y ejecución del plan estratégico institucional.

2 Gestionar convenios, acuerdos de cooperación interinstitucional y de cooperación técnica internacional para el desarrollo institucional de la entidad.

3 Liderar el diseño y gestionar las politicas institucionales en materia presupuestaria y de planeamiento estratégico, acorde con la normativa de la materia y los objetivos estratégicos para contribuir en el desarrollo progresivo de la entidad.

4 Dirigir y evaluar la gestión de los sistemas de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública y modernización del estado para la gestión adecuada de los recursos presupuestales de la entidad.

Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia para el desarrollo institucional de la entidad.

Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia para contribuir en el desarrollo de los diferentes procesos inmersos que posee la entidad.

7 Conducir y coordinar la ejecución de acciones para la gestión del conocimiento e innovación de la entidad.

8 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.

Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.

10 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Aplicación temporal (Marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal [ ] Permanente [ ]

NO APLICA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

TODOS LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS

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

Funcionarios Públicos [ ] Directivos Públicos [X] Servidores de Carrera [X] Servidores de Actividades Complementarias [X]

Coordinaciones Externas

CON LAS ENTIDADES RECTORAS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS: CENTRO NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO, DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS, SECRETARIA DE GESTIÓN PÚBLICA, DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN MULTIANUAL DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS, AGENCIA PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL, COMISIÓN DE PRESUPUESTO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE MINISTERIOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS.

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C.) ¿ Colegiatura?
	Incompleto	*Completo*	[ ] Egresado(a) [X] Bachiller [X] Título/Licencitura TITULO O BACHILLER CON 3 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO. EN ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL, CONTABILIDAD, DERECHO, CIENCIAS SOCIALES O AFINES POR LA FORMACIÓN PROFESIONAL.	SÍ [ ] NO [X] d.)¿Habilitación profesional?
[ ] Primaria	[ ]	[ ]		
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	SÍ [ ] NO [X]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]		
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]	[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	
[X] Universitaria	[ ]	[X]		

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales *(No requieren documentación sustentadora)*:

GESTIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, PRESUPUESTO PÚBLICO, INVERSIÓN PÚBLICA, MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO VINCULADOS A LAS FUNCIONES.

B.Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

100 HORAS EN PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, PRESUPUESTO PÚBLICO O AFÍN A LAS FUNCIONES 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.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas.

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos (Word;Open Office,Write,etc)		X		
Hojas de calculo (Excel,;Opencalc,etc)			X	
Programa de presentaciones(Power Point;Prezi,etc)			X	
Otros	X			

Idiomas y/o dialectos	Nivel de dominio			
	NO APLICA	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo 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:

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 requerido como experiencia;en caso existiera algo adicional para el puesto

Practicante profesional [ ] Asistente [ ] Analista [ ] Coordinador/ Especialista [ ] Ejecutivo /Experto [X] Directivo [ ]

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

2 AÑOS ACUMULABLES COMO JEFE O DIRECTOR O NIVEL EQUIVALENTE.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ARTICULACIÓN CON EL ENTORNO POLÍTICO,CAPACIDAD DE GESTIÓN,LIDERAZGO,VISIÓN ESTRATÉGICA,ORIENTACIÓN A RESULTADOS,TRABAJO EN EQUIPO,VOCACIÓN DE SERVICIO

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL · GERENCIA GENERAL

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL · A. Silva · ORH