



ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 1057

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD DE OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS
Unidad Orgánica	UNIDAD DE OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS
Nombre del cargo	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	ANALISTA DE INFORMACIÓN
Dependencia jerárquica	JEFE/A DE OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar, analizar y procesar la información de la unidad para generar reportes, indicadores y modelos que permitan la toma de decisiones informada, dentro del marco normativo vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recolectar y depurar datos de diversas fuentes internas y externas, como el Padrón General de Hogares, la base de datos de RENIEC y el sistema de gestión del programa y depurarlos, para corregir errores e inconsistencias.
- 2 Analisar y Procesar la información para identificar tendencias, patrones y anomalías en las transferencias, afiliaciones y el padrón de usuarios, utilizando herramientas de análisis de datos y software estadístico.
- 3 Elaborar reportes e Indicadores periódicamente y a demanda como reportes de pago, reportes de suspensión, de afiliaciones; así como indicadores de gestión que midan el desempeño de los procesos de la unidad.
- 4 Atender los requerimientos de información de las áreas internas del programa y de las entidades externas, asegurando que los datos proporcionados sean precisos, completos y se entreguen de manera oportuna.
- 5 Implementar controles para monitorear la calidad de los datos en todas las etapas del proceso, desde su recolección hasta su uso final, garantizando la confiabilidad de los informes.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Ingeniería de sistemas e informática, o ingeniería de software. o afines. <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </table>		Maestría		Egresado		Grado								Doctorado		Egresado		Grado							Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																										
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>																																												
<input checked="" type="checkbox"/>		X																																										
	Maestría		Egresado		Grado																																							
	Doctorado		Egresado		Grado																																							

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

Base de datos, desarrollo de software, Ley general de Discapacidad, política nacional de desarrollo e inclusión social, Gestión de programas o proyectos sociales.

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

Curso en SQL Server, o en base de datos, o en programación o afines.

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			X		Inglés				
Hojas de cálculo				X	Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

Tres (03) años

Experiencia laboral específica

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

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Un (01) año como asistente, que debe formar parte de los dos (02) años en la función en la materia

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Un (01) año en el sector público, que debe formar parte de los dos (02) años en la función en la materia

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Organización, trabajo en equipo, orientado a resultados, capacidad analítica.

REQUISITOS ADICIONALES