ANEXO N° 2

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza - CONTIGO
Unidad Orgánica	Unidad de Operaciones y Transferencia
Nombre del cargo	Coordinador
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	Coordinador de la Unidad Operaciones y Transferencia
Dependencia jerárquica	Unidad Operaciones y Transferencia

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, coordinar y supervisar las actividades establecidas de los procesos y procedimientos a cargo de la Unidad de Operaciones y Transferencias, para que se desarrollen de acuerdo a las directivas internas y políticas sectoriales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Evaluar la actualización de directivas, procedimientos, instructivos y otros documentos normativos en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos
2	Evaluar, proponer y desarrollar estrategias operativas e instrumentos metodológicos para la mejora de los procesos operativos ejecutados en la Unidad de Operaciones y Transferencias
3	Diseñar la estrategia para la atención de las alertas y recomendaciones realizadas por el Órgano de Control Interno, Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana y otros
4	Elaborar reportes de resultados de los procesos operativos ejecutados en la Unidad de Operaciones y Transferencias.
5	Brindar asistencia técnica para los aliados estratégicos del Programa CONTIGO, con la finalidad de fortalecer las capacidades referentes a los procesos operativos ejecutados en la Unidad de Operaciones y Transferencias
6	Evaluar, proponer y monitorear la implementación de criterios, mecanismos y reglas en el proceso de mantenimiento de padrón de usuarios.
7	Liderar la elaboración y seguimiento del Plan Operativo Institucional y el cuadro de necesidades de la Unidad de Operaciones y Transferencias, a fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales.
8	Elaborar informes de gestión y avances en la implementación de las acciones para medir el cumplimiento de metas y objetivos.
9	Proponer estrategias y mecanismos para optimizar el flujo de información brindado a las Unidades del Programa CONTIGO.
10	Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata relacionada a la misión del puesto

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

-

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [x] Permanente [ ]

-

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
[ ]	Primaria		x
[ ]	Secundaria		x
[ ]	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
[ ]	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
x	Universitaria		x

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [x] Bachiller [x] Título/Licenciatura

Grado de Bachiller o Titulado en las carreras de: Estadística y/o Economía y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Sistemas u otras afines al puesto
De ser Bachiller, acreditar condición de egresado de maestría en gerencia social y/o gestión pública y/o informática u otras afines al puesto.

[ ]	Maestría	[x]	Egresado	[ ]	Grado
[ ]	Doctorado	[ ]	Egresado	[ ]	Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [x]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [x]

CONOCIMIENTOS

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

Herramientas de Programación, Gestión de la Calidad, Gestion Pública y elaboracion de indicadores

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

Curso en Gestión de procesos, bases de datos, sistemas de control interno, normas de calidad (mínimo 40 horas acumuladas)

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	X			
Hojas de cálculo	x				Quechua	X			
Programa de presentaciones	x				Lengua de señas peruano	X			
Word				x	Otros (Especificar)	X			
Excel				x	Observaciones:	Deseable			
PowerPoint				x					

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el sector público o privado

Experiencia laboral específica

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

Cuatro (04) años de experiencia en funciones de especialista, coordinador,en procesos operativos o ánalisis estadístico o procesamiento de datos o gestión de la calidad y/o afines.

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

Dos (02) años como especialista y/o coordinador.

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

Experiencia tres (03) años de experiencia en el sector público en funciones relacionadas con el puesto de preferencia en programas o proyectos sociales

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

-

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud de Servicio Orientación a Resultados

REQUISITOS ADICIONALES

Firma Digital
Programa CONTIGO

Firmado digitalmente por LEON SANCHEZ Cesar Antonio FAU 20605733281 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02.11.2026 09:36:16 -05:00

Firma del responsable del área usuaria o área técnica