

PERFIL DE PUESTO TIPO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL

1.1. Nombre del Puesto Tipo

Gerente de la Oficina de Programación de Inversiones (OPI)

1.2. Otras denominaciones referenciales

Sub Gerente de Programación e inversión pública
 Sub Gerente de Inversión Pública
 Sub Gerente de Pre Inversión y Articulación Local
 Jefe de la Oficina de Promoción de Inversiones
 Jefe de la Oficina de Proyectos de Inversión
 Responsable de la oficina de Programación e Inversiones

1.3. Puesto al que Reporta

Gobierno Nacional Gerente / Director de Planificación y Presupuesto Gerente de Unidad de Planeamiento y Resultados	Gobierno Regional Director General de Planeamiento/Planificación y Presupuesto Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Demarcación Territorial
---	--

2. OBJETIVO DEL PUESTO

Evaluar y monitorear los Proyectos de Inversión Pública en el marco de los principios, normas y métodos del Sistema Nacional de Inversión Pública a fin de optimizar el uso de los recursos públicos.

3. FUNCIONES DEL PUESTO (funciones o responsabilidades clave)

1	Elabora el PMIP del Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local, según corresponda y lo somete a consideración de su Órgano Resolutivo / En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la OPI vela por que el PMIP se enmarque en las competencias de su nivel de gobierno, en los Lineamientos de Política Sectoriales y en los Planes de Desarrollo Concertado que correspondan.
2	Registra, actualiza y cancela el registro de las Unidades Formuladoras de su Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local, según corresponda, en el aplicativo del Banco de Proyectos. Las nuevas UF que registre deberán reunir los requisitos establecidos por la normativa del SNIP.
3	Promueve la capacitación permanente del personal técnico de las Unidades Formuladoras-UF de su Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local, según corresponda.
4	Realiza el seguimiento de los PIP durante la fase de inversión, evalúa y emite informes técnicos sobre los estudios de preinversión.
5	Declara la viabilidad de los PIP o Programas de Inversión cuyas fuentes de financiamiento sean distintas a operaciones de endeudamiento u otra que conlleve el aval o garantía del Estado. En el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, la OPI sólo está facultada para evaluar y declarar la viabilidad de los PIP o Programas de Inversión que formulen las UF pertenecientes o adscritas a su nivel de gobierno; declara la viabilidad de los PIP o Programas de Inversión que se financien con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento, siempre que haya recibido la delegación de facultades.
6	En el caso de los PIP y programas de inversión que se financien con endeudamiento, la OPI declara la viabilidad de los PIP y programas de inversión, cuando corresponda, recomienda y solicita a la DGPM su declaración de viabilidad, y aprueba los Términos de Referencia, como requisito previo a la aprobación de la DGPM.
7	Informa a la DGPM sobre los PIP declarados viables y es responsable por mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos.
8	Emite opinión técnica sobre cualquier PIP en cualquier fase del Ciclo del Proyecto. En el caso de las OPI-GR y OPI-GL, emite opinión sobre los PIP que se enmarquen en sus competencias.
9	Emite opinión favorable sobre cualquier solicitud de modificación de la información de un estudio o registro de un PIP en el Banco de Proyectos, cuya evaluación le corresponda. Para la aplicación de la presente disposición, la OPI podrá solicitar la información que considere necesaria a los órganos involucrados.
10	Emite opinión favorable sobre el Expediente Técnico o Estudio Definitivo y de sus modificaciones, como requisito previo a su aprobación por el órgano competente.
11	Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.

4. COORDINACIONES EXTERNAS

Ministerio de Economía y Finanzas, Gobiernos Regionales/ Locales (Municipalidades), Organismos Descentralizados, CEPLAN y Empresas de Servicios Públicos

5. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

5.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Universitaria en Pregrado: Especialidades: Principalmente Economía, Ingeniería, Administración o afines

Grado Académico requerido: Bachiller Maestría

Especializaciones / Diplomados: En evaluación de proyectos de inversión pública y/o SNIP

Título Profesional requerido: SI NO (si tiene maestría, no es indispensable el título profesional)

Colegiatura requerida: SI NO

Principales temas que debe dominar para el eficiente desempeño de sus funciones:

Evaluación de Proyectos Sociales Ley de Contrataciones del Estado	Sistemas Administrativos: -Presupuesto Público (intermedio) -Inversión Pública (avanzado)
--	--

5.2. REQUERIMIENTOS

Experiencia Laboral

A. Puesto/Nivel (nivel o tipo de puestos en los que se debe tener experiencia previa o sus equivalentes, tanto en sector público como privado):

<input checked="" type="checkbox"/>	Analista
<input checked="" type="checkbox"/>	Coordinador/Supervisor
<input checked="" type="checkbox"/>	Jefe de área
<input checked="" type="checkbox"/>	Jefe de departamento
<input type="checkbox"/>	Gerencia o similar
<input type="checkbox"/>	Director

B. Años de experiencia profesional general (desde la obtención del grado de bachiller)

<input checked="" type="checkbox"/>	Desde 5 años a menos de 8 años
<input type="checkbox"/>	De 8 años a más

C. Años de experiencia específica en el área de trabajo (sector público o privado)

<input checked="" type="checkbox"/>	Desde 2 años a menos de 3 años
<input type="checkbox"/>	De 3 años a más

D. Años de experiencia prestando servicios al Estado Peruano de forma directa o indirecta bajo cualquier modalidad de contratación (en el área de trabajo)

<input checked="" type="checkbox"/>	Desde 2 años a menos de 3 años
<input type="checkbox"/>	De 3 años a más

E. Otras informaciones sobre experiencia previa para el eficiente desempeño en el puesto:

En formulación y/o evaluación social de proyectos 2 años mínimo; 3 años si es OPI Nacional o Regional. Experiencia en el Estado, 2 años mínimo; 5 años si es OPI Nacional o Regional.

5.3. HABILIDADES TÉCNICAS

A. Softwares

	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
MS Excel		X	
MS Word		X	
MS Power Point		X	
MS Project	X		
Correo Electrónico		X	

Otros (especificar)

Conocimientos básicos de repositorio de base de datos-datawarehouse, conocimientos básicos de BPM (deseable).

B. Idiomas

	Hablado	Escrito	Leído
Inglés nivel básico deseable			X
Idioma o dialecto local deseable	X		
Otros:			

6. OTROS REQUISITOS

--

7. Competencias Generales

Liderazgo Catalizador

Capacidad para convocar, legitimarse y conducir a los equipos hacia los objetivos propuestos. Asimismo, tomar decisiones, lograr resultados y promover un clima positivo y alentador.

Capacidad de Gestión

Habilidad para gestionar los sistemas administrativos. Asimismo, capacidad para organizar y administrar los recursos de una manera óptima a fin de materializar los objetivos propuestos.

Prospectiva

Contar con una visión estratégica y una perspectiva a largo plazo, alineada con las directrices institucionales, que le permita anticipar escenarios, sortear obstáculos, calcular riesgos y planear sus acciones.

Sentido de urgencia

Capacidad para responder enérgica y rápidamente frente a las eventualidades y situaciones de emergencia, movilizandolos recursos pertinentes.

Diálogo efectivo y articulador

Capacidad para definir directrices, articular relaciones, crear redes, negociar acuerdos y vincularse efectivamente con el nivel político, para el logro de metas. Asimismo, tener capacidad para escuchar y comunicarse de manera fluida y directa.

Sentido común

Capacidad para encauzar la acción y tomar decisiones en base a la sustentación de elementos de juicio. Asimismo, examinar con cautela los problemas en su complejidad y sensibilidad.

Confianza en sí mismo

El GP es una persona que se siente segura de lo que hace e irradia madurez y equilibrio emocional a su alrededor. Asimismo tiene convicciones claras y enfrenta con aplomo las dificultades.

Relación con su entorno

El GP debe relacionarse con firmeza y amabilidad, siendo capaz de integrar y conformar equipos. Busca generar capacidades en las personas.

Tolerancia y flexibilidad

El GP valora las diferencias personales, negocia las discrepancias y cambia de idea cuando identifica oportunidades.

Orientación a resultados

El GP debe ser capaz de emprender transformaciones y reformas, para alcanzar logros concretos y al corto plazo.

Honestidad y vocación de servicio

El GP persigue el bien común, por lo tanto sus actuaciones son transparentes y ejemplares. Antepone los intereses de la institución y del Estado a los suyos.

Compromiso institucional

El GP se involucra con la institución, haciendo suyos sus objetivos. Asimismo, se compromete en el trabajo, a través de una presencia directa y una dedicación permanente.

8. Competencias Específicas

Pensamiento Lógico

Analiza, comprende y sintetiza información de manera sistémica ubicando causas y efectos posibles, anticipa escenarios para analizar alternativas. Utiliza este procesamiento de información para dar soluciones estratégicas a las demandas de su trabajo. Demuestra criterio para establecer prioridades en sus procesos de trabajo.

Planificación y Organización

Planifica y organiza el trabajo de su unidad y otras áreas subordinadas de manera eficiente y efectiva. Dirige procesos de trabajo interdependientes alineado a objetivos estratégicos o institucionales. Establece procedimientos y mecanismos de control y corrección que permiten tomar medidas efectivas o inmediatas. Desarrolla cronogramas de trabajo compartidos con las unidades subordinadas.

Orientación al Cliente Interno

Aclara los requerimientos, investiga, identifica y comprende las necesidades actuales y potenciales de los clientes internos (personas y áreas usuarias). Se anticipa y orienta a sus clientes en la solución de sus problemas o desarrolla alternativas de solución, las que explica con detalle a sus usuarios. Atiende las solicitudes oportunamente y mantiene informado a su usuario de la situación del proceso del servicio. Se comunica con atención, amabilidad y respeto. Nunca responde con un simple "no", explica o argumenta qué sucede cuando no le es posible atender los requerimientos. Solicita retroalimentación y gestiona con oportunidad los reclamos o quejas.

Agilidad y Aprendizaje Continuo

Tiene una actitud de aprendizaje y espíritu de investigación. Gusta de explorar y probar nuevas prácticas o tecnologías. Crea alternativas de solución a los problemas o retos del entorno basados en el conocimiento. Gusta de utilizar herramientas para transferir y utilizar el conocimiento.

Comunicación a todo nivel

Detecta los efectos que subyacen a un mensaje verbal o no verbal a fin de adecuar su discurso. Se preocupa por generar mensajes claros y que sean comprendidos. En situaciones de exposición masivas es claro, logrando la atención y comprensión de su público. Da retroalimentación a su colaboradores.

Adaptabilidad y Autocontrol

Se adapta con versatilidad a distintas culturas, contextos, situaciones y restricciones. Adapta puntos de vista distintos para beneficiar a los nuevos procesos o relaciones. Se conduce con racionalidad y serenidad, manteniendo un clima adecuado entre sus pares y subordinados.

Credibilidad Técnica

Tiene un profundo conocimiento técnico de su especialidad. Resuelve problemas complejos referentes a su especialidad. Goza de confianza y credibilidad en las demás áreas de la organización ya que posee conocimientos y habilidades para resolver problemas relacionados con su área.

Impacto e Influencia

Utiliza tácticas de influencia para situaciones individuales, estructura situaciones pensando en el efecto de sus conductas sobre otros, intuyendo sus necesidades; está conciente de la imagen que los demás pueden tener de él. Utiliza su knowhow técnico y expertise, y eventualmente la política, para alcanzar una meta o efecto que impacta a nivel de su unidad. Desarrolla redes de soporte con los grupos con que debe interactuar; manifiesta facilidad para relacionarse con las personas cuya cooperación es necesaria para él. Se conduce con destreza en sus relaciones logrando ascendencia sobre las personas de su entorno.

Integridad

Es un referente del cumplimiento de políticas y normas, y en relación al respeto de la confidencialidad requerida en la organización. Orienta y realiza su trabajo en base a sus principios y valores generan equipos de trabajo orientados hacia éstos. Acepta los riesgos y costos de su honestidad; se conduce sin consideraciones ante actos deshonestos, aunque pueda perjudicarse a sí mismo. Se preocupa por mantener la transparencia y honestidad en su sector u organización. Nunca da un doble mensaje, hace lo que predica.