

## VI.7 MODULO VII: ÓRGANOS DE LÍNEA

- **DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS EN FISCALIZACIÓN AMBIENTAL**

1. DIRECTOR/A DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS EN FISCALIZACIÓN AMBIENTAL
2. ASESOR/A TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS EN FISCALIZACIÓN AMBIENTAL
3. COORDINADOR/A DE LA COORDINACIÓN DE SISTEMATIZACIÓN, ESTADÍSTICA Y OPTIMIZACIÓN DE PROCESO
4. ANALISTA ESTADÍSTICO DE LA COORDINACIÓN DE SISTEMATIZACIÓN, ESTADÍSTICA Y OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS
5. ASISTENTE/A ESTADÍSTICO DE LA COORDINACIÓN DE SISTEMATIZACIÓN, ESTADÍSTICA Y OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS
6. ASISTENTE/A ECONÓMICO DE LA COORDINACIÓN DE SISTEMATIZACIÓN, ESTADÍSTICA Y OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS
7. COORDINADOR/A DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
8. ESPECIALISTA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
9. ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
10. ASISTENTE/A DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
11. SECRETARIO/A DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS EN FISCALIZACIÓN AMBIENTAL





## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental
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:	No aplica
Puesto tipo:	DP0010203 - Director General de Organismo Técnico Especializado
Subnivel / subcategoría:	No aplica
Nombre del puesto:	Director/a de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental
Código del puesto:	DP0102186
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	DP0102186 - 0001
Dependencia jerárquica lineal:	Presidenta/e del Consejo Directivo
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Funcionario Público
N° de posiciones a su cargo:	49

### MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y conducir las acciones inherentes al proceso formulación, coordinación y ejecución de las políticas, estrategias, proyectos normativos y el fortalecimiento de capacidades en materia de fiscalización ambiental en el marco de la normativa vigente a fin de optimizar el desempeño de la fiscalización a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental a nivel nacional.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1. Alinear políticas que coadyuvan a la consolidación de la sistematización y gestión de la información georeferenciada para la articulación de procesos de fiscalización ambiental y la toma de decisiones de la alta Dirección.
2. Coordinar y supervisar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de las funciones de fiscalización en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, a fin de optimizar el desempeño de la fiscalización ambiental a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental a nivel nacional.
3. Supervisar las acciones de fortalecimiento de capacidades en materia de fiscalización ambiental a fin de cumplir con la programación.
4. Supervisar las acciones de seguimiento y verificación efectuadas para el cumplimiento de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental a nivel nacional.
5. Proponer y coordinar la elaboración de las políticas y estrategias del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, integrando, cuando corresponda, los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad a fin de gestionar y supervisar su ejecución.
6. Conducir el proceso de elaboración de proyectos normativos en materia de fiscalización ambiental.
7. Comunicar a los órganos competentes que conforman el Sistema Nacional de Control el incumplimiento de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las entidades de fiscalización ambiental, en el marco de la normativa vigente; y, supervisar la atención de los requerimientos formulados por el Ministerio Público, Poder Judicial y Policía Nacional del Perú en el marco de las investigaciones por delitos ambientales.
8. Liderar el proceso de sistematización, gestión y actualización de la información georeferenciada para la articulación de los procesos de fiscalización ambiental y la toma de decisiones de la Alta Dirección.
9. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
10. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
11. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
12. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica	
Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)	Temporal <input type="checkbox"/>
	Permanente <input type="checkbox"/>
No aplica	

### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:	
Órganos de Línea, Órganos de apoyo	
Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)	
Funcionarios Públicos <input checked="" type="checkbox"/>	Directivos Públicos <input checked="" type="checkbox"/>
Servidores de Carrera <input checked="" type="checkbox"/>	Servidores de Actividades Complementarias <input type="checkbox"/>
Coordinaciones Externas:	
Entidades públicas (Ministerio edl Ambiente, Órganos adscritos, Ministerios, etc.) y privadas en el marco del desempeño de las funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental.	



## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><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 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <small>Titulado o Bachiller con 3 años de experiencia profesional específica adicional al mínimo requerido en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Investigación Operativa, Contabilidad, Bibliotecología y Ciencias de la Información o afines por la formación.</small> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<small>Titulado o Bachiller con 3 años de experiencia profesional específica adicional al mínimo requerido en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Investigación Operativa, Contabilidad, Bibliotecología y Ciencias de la Información o afines por la formación.</small>			<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 style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Sí <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%;">No <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%; text-align: right;">X <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <small>D) ¿Habilitación profesional?</small> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Sí <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: right;">X <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	X <input checked="" type="checkbox"/>	<small>D) ¿Habilitación profesional?</small>			Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	X <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 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 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																																													
<small>Titulado o Bachiller con 3 años de experiencia profesional específica adicional al mínimo requerido en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Investigación Operativa, Contabilidad, Bibliotecología y Ciencias de la Información o afines por la formación.</small>																																															
<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 type="checkbox"/>	X <input checked="" type="checkbox"/>																																													
<small>D) ¿Habilitación profesional?</small>																																															
Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	X <input checked="" type="checkbox"/>																																													

### CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública, Derecho Administrativo, Gestión por Procesos, regulación de servicios públicos, fiscalización o afines

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

Programas de especialización en Gestión pública o regulación de servicios públicos o fiscalización 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/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			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	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:

No aplica

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

Prácticas Profesionales     Asistente     Analista     Coordinador/Especialista     Ejecutivo/Experto     Directivo

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

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.

### 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





Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental

Unidad Orgánica: No aplica

Unidad Funcional: No aplica

Nivel organizacional: Nivel Organizacional 2

Grupo de servidores civiles: Servidor de Actividades Complementarias

Familia de puestos: Asesoría

Rol: Asesoría

Nivel / categoría: CO1 - Funciones de asesoría de órganos

Puesto tipo: CO1040103 - Asesor de órganos y unidades orgánicas

Subnivel / subcategoría: CO1-3

Nombre del puesto: Asesor/a Técnico de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental

Código del puesto: CO0401187

Nº de posiciones del puesto: 1

Código de posiciones: CO0401187 - 0001

Dependencia jerárquica lineal: Director/a de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental

Dependencia funcional: No aplica

Grupo de servidores al que reporta: Directivo Público

Nº de posiciones a su cargo: No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoría y soporte técnico relacionado a la ejecución de las metas físicas y presupuestales en el marco de la normativa aplicable vigente a fin de cumplir con los indicadores de gestión.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer alternativas de solución respecto a los temas que le sean consultados para el logro de indicadores óptimos de gestión, sobre la base de los instrumentos de administración pública
- 2 Verificar la ejecución de las metas físicas y presupuestales con las unidades orgánicas de la dirección y los órganos de asesoramiento para el logro de resultados programados.
- 3 Validar y coordinar la atención de los requerimientos de información respecto a presupuesto, control interno y seguimiento a fin de atenderlos de acuerdo a los plazos de cumplimiento.
- 4 Revisar documentación e información sobre asuntos de planificación y presupuesto relacionados al órgano de línea y las unidades orgánicas.
- 5 Elaborar informes técnicos en materia de planificación y presupuesto que sustente las actividades realizadas por la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental
- 6 Coordinar con las unidades orgánicas de la Dirección y los otros órganos de la entidad para la ejecución y seguimiento de actividades
- 7 Representar, de corresponder, a la Dirección en comisiones y reuniones de trabajo para el seguimiento y evaluación de metas de la gestión
- 8 Orientar al Equipo respecto a los temas que sean consultados para el alcance de los objetivos de la Dirección.
- 9 Orientar respecto a los temas que sean consultados para el alcance de los objetivos de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

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

Temporal

Permanente

No aplica

### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos de Línea, Órganos de apoyo

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

Funcionarios Públicos

Directivos Públicos

Servidores de Carrera

Servidores de Actividades Complementarias

Coordinaciones Externas:

Presidencia del Consejo de Ministros, Ministerio del Ambiente, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales



## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A) Nivel Educativo</b> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <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 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 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 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px;">                 Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Investigación Operativa, Contabilidad, Bibliotecología y Ciencias de la Información o afines por la formación.             </div> <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	<b>C) ¿Colegiatura?</b> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> <b>D) ¿Habilitación profesional?</b> Si <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 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

### CONOCIMIENTOS

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

Gestión pública o políticas públicas o conocimientos respecto de la especialización del sector o entidad.

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

Cursos en Gestión pública o Planificación o Presupuesto o afines (100 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			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				

### EXPERIENCIA

#### Experiencia general

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

2 años

#### Experiencia específica

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

1 año

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

1 año

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

Prácticas Profesionales     Asistente     Analista     Coordinador/Especialista     Ejecutivo/Experto     Directivo

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

No aplica

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Control, Iniciativa.

### REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





Organismo  
de Evaluación y  
Fiscalización  
Ambiental

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental

Unidad Orgánica: No aplica

Unidad Funcional: No aplica

Nivel organizacional: Nivel Organizacional 2

Grupo de servidores civiles: Servidor Civil de Carrera

Familia de puestos: Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas

Rol: Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial

Nivel / categoría: CA3 - Coordinador/Especialista

Puesto tipo: CA3040503 - Coordinador/Especialista de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Formulación

Subnivel / subcategoría: CA3-2

Nombre del puesto: Coordinador/a de la Coordinación de Sistematización, Estadística y Optimización de Proceso

Código del puesto: CA0405188

N° de posiciones del puesto: 1

Código de posiciones: CA0405188 - 0001

Dependencia jerárquica lineal: Director/a de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental

Dependencia funcional: No aplica

Grupo de servidores al que reporta: Directivo Público

N° de posiciones a su cargo: 5

### MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar la ejecución de las funciones inherentes a los procesos de sistematización y estadística en el marco de la normativa aplicable vigente a fin de implementar mejoras institucionales.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Supervisar la organización, análisis y procesamiento de información estadística institucional, para la elaboración de informes y documentos de trabajo y otras publicaciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental
- Proponer estrategias e iniciativas de sistematización, articulación y optimización de procesos de fiscalización ambiental a fin de implementar mejoras.
- Coordinar la implementación de las iniciativas de sistematización y optimización de Procesos, a fin de cumplir con los requisitos solicitados.
- Controlar el cumplimiento de los indicadores de gestión de la institución, así como el cumplimiento del registro de información en los sistemas informáticos y base de datos de los Órganos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental a fin reportar los avances, mejoras y retrasos según sea el caso.
- Participar en las reuniones de coordinación con los órganos de línea, de apoyo, de asesoramiento, desconcentrada del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, para la articulación de criterios estándar de ejecución de actividades.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

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

Temporal

Permanente

No aplica

### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos de Alta Dirección, Órgano Resolutivo, Órgano de Defensa Jurídica, Órganos de Asesoramiento, Órganos de Apoyo, Órganos de Línea, Órganos Desconcentrados.

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

Funcionarios  
Públicos

Directivos  
Públicos

Servidores de  
Carrera

Servidores de Actividades  
Complementarias

Coordinaciones Externas:

No aplica

Organismo  
de Evaluación  
y Fiscalización  
Ambiental

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><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 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Administración, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Estadística, Estadística, Investigación Operativa</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" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">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" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Administración, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Estadística, Estadística, Investigación Operativa			<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 style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>¿Colegiatura?</td> <td>Sí <input type="checkbox"/></td> <td>No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>¿Habilitación profesional?</td> <td>Sí <input type="checkbox"/></td> <td>No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	¿Colegiatura?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	¿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 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 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 type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																										
Administración, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Estadística, Estadística, Investigación Operativa																																												
<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																																												
¿Colegiatura?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>																																										
¿Habilitación profesional?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>																																										

### CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión de Proyectos, estadísticas, gestión por procesos, gestión de base de datos, gestión pública, políticas públicas.

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

Cursos en gestión pública o políticas públicas o Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad o Medio Ambiente o Fiscalización y Evaluación Ambiental o Gestión de proyectos o Gestión de la Calidad o afines (80 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			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				

### EXPERIENCIA

#### Experiencia general

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

5 años

#### Experiencia específica

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

3 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 de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Prácticas Profesionales     Asistente     Analista     Coordinador/Especialista     Ejecutivo/Experto     Directivo

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

No aplica

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Organización de la información, Control.

### REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad Funcional:	No aplica
Nivel organizacional:	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
	Administración
Nivel / categoría:	CA2 - Analista
Puesto tipo:	CA2020402 - Analista de Administración
Subnivel / subcategoría:	CA2-3
<b>Nombre del puesto:</b>	Analista Estadístico de la Coordinación de Sistematización, Estadística y Optimización de Procesos
Código del puesto:	CA0204189
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA0204189 - 0001
Dependencia jerárquica lineal:	Coordinador/a de Sistematización, Estadística y Optimización de Proceso
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las funciones inherentes a los procesos estadísticos y manejo de bases de datos en el marco de la normativa aplicable vigente a fin de cumplir con los objetivos institucionales.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Consolidar la información contenida en la base de datos de los Órganos de Línea, Órganos de Apoyo, Asesoramiento y Oficinas Desconcentradas, a fin de tenerlo actualizado mensualmente.
- 2 Proponer mejoras a los Sistemas Informáticos de los Órganos de Línea, Órganos de Apoyo, Asesoramiento y Oficinas Desconcentradas a fin de sistematizar la realización de las actividades del proceso de fiscalización ambiental.
- 3 Participar en reuniones de coordinación con los Órganos de Línea, Órganos de Apoyo, Órganos de Asesoramiento a fin de proponer mejoras.
- 4 Proponer indicadores de desempeño, de eficacia, para una gestión del proceso de fiscalización ambiental.
- 5 Elaborar documentos de trabajo, informes técnicos sobre los indicadores de gestión Institucional, a fin de brindar una orientación, información a los clientes internos y externos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

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

Temporal

Permanente

No aplica

### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órgano de Defensa Jurídica, Órganos de Asesoramiento, Órganos de Apoyo, Órganos de Línea, Órganos Desconcentrados.

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

Funcionarios Públicos

Directivos Públicos

Servidores de Carrera

Servidores de Actividades Complementarias

Coordinaciones Externas:

No aplica

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Administración, economía, ingeniería industrial, investigación operativa, contabilidad, bibliotecología, ciencias de la información o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Administración, economía, ingeniería industrial, investigación operativa, contabilidad, bibliotecología, ciencias de la información o afines por la formación.			<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			Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																														
Administración, economía, ingeniería industrial, investigación operativa, contabilidad, bibliotecología, ciencias de la información o afines por la formación.																																
<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																																

### CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Sistemas Administrativos del Estado, Procesos, Contrataciones del Estado, Gestión de Riesgos o Conocimiento en explotación de datos o Productividad o análisis estadístico.

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

Cursos en gestión pública o sistemas administrativos del Estado o contrataciones del Estado o gestión de riesgos o Control estadístico de procesos o Gestión de indicadores o gestión por procesos o afines (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			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				

### EXPERIENCIA

#### Experiencia general

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

3 años

#### Experiencia específica

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

2 años

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

1 año

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

Prácticas Profesionales  Asistente  Analista  Coordinador/Especialista  Ejecutivo/Experto  Directivo

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

No aplica

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Organización de la Información, Comunicación oral, Dinamismo.

### REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad Funcional:	No aplica
Nivel organizacional:	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Subfamilia:	Administración
Nivel de categoría:	CA1 - Asistente
Puesto tipo:	CA1020401 - Asistente de Administración
Subnivel / subcategoría:	CA1-3
Nombre del puesto:	Asistente/a Económico de la Coordinación de Sistematización, Estadística y Optimización de Procesos
Código del puesto:	CA0204191
N° de posiciones del puesto:	2
Código de posiciones:	CA0204191 - 0001 al 0002
Dependencia jerárquica lineal:	Coordinador/a de Sistematización, Estadística y Optimización de Proceso
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en la ejecución de las funciones inherentes a los procesos estadísticos y económicos en el marco de la normativa aplicable vigente para el cumplimiento de sus actividades.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en el procesamiento de información contenida en la base de datos de los Órganos de Línea, Órganos de Apoyo, Asesoramiento y Oficinas Desconcentradas, a fin de tenerlo actualizado mensualmente.
- 2 Apoyar en la formulación de instrumentos y criterios de los procesos de los Órganos de Línea y Oficinas Desconcentradas a fin de brindar una atención de calidad.
- 3 Apoyar en el análisis y validación de la información registrada en los sistemas informáticos de las direcciones de Línea y Oficinas Desconcentradas a fin de verificar el grado de cumplimiento de los requisitos solicitados.
- 4 Apoyar en la elaboración de reportes sobre indicadores de desempeño, de eficacia, a fin de tenerlo actualizado mensualmente.
- 5 Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

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

Temporal

Permanente

No aplica

### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos de Línea, Órganos Desconcentrados.

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

Funcionarios Públicos

Directivos Públicos

Servidores de Carrera

Servidores de Actividades Complementarias

Coordinaciones Externas:

No aplica

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small;">Carrera universitaria: Administración, economía, ingeniería industrial, investigación operativa, matemática, estadística, contabilidad, bibliotecología, ciencias de la información. Carrera técnica: Administración, contabilidad, secretariado, asistente de gerencia, computación e informática.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Carrera universitaria: Administración, economía, ingeniería industrial, investigación operativa, matemática, estadística, contabilidad, bibliotecología, ciencias de la información. Carrera técnica: Administración, contabilidad, secretariado, asistente de gerencia, computación e informática.			<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			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																														
Carrera universitaria: Administración, economía, ingeniería industrial, investigación operativa, matemática, estadística, contabilidad, bibliotecología, ciencias de la información. Carrera técnica: Administración, contabilidad, secretariado, asistente de gerencia, computación e informática.																																
<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																																

### CONOCIMIENTOS

Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en Explotación de datos, Estadística, Finanzas, Informática, instrumentos de gestión ambiental.

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

Cursos en gestión pública o sistemas de gestión administrativa o afines (20 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			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				

### EXPERIENCIA

#### Experiencia general

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

2 años

#### Experiencia específica

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

No aplica

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

No aplica

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

Prácticas  Asistente  Analista  Coordinador/Especialista  Ejecutivo/Experto  Directivo

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

No aplica

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Redacción, Adaptabilidad.

### REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad Funcional:	No aplica
Nivel organizacional:	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas
Subfamilia:	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
Nivel / categoría:	CA3 - Coordinador/Especialista
Puesto tipo:	CA3040503 - Coordinador/Especialista de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Formulación
Subnivel / subcategoría:	CA3-2
Nombre del puesto:	Coordinador/a de la Coordinación del Sistema de Información Geográfica
Código del puesto:	CA0405192
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA0405192 - 0001
Dependencia jerárquica lineal:	Director/a de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo:	5

### MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar los aspectos legales de las funciones de fiscalización ambiental, en el marco de las normas y procedimientos vigentes del sector, a fin de realizar el seguimiento a los requerimiento a la Coordinación de Fiscalías Especializadas en Medio Ambiente.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir la ejecución de los servicios de información georreferenciada a fin de cumplir con los procesos de fiscalización ambiental y la toma de decisiones de la Alta Dirección y los demás órganos de la institución.
- 2 Gestionar el cumplimiento de las actividades y metas de la Coordinación del Sistema de Información Geográfica y los proyectos Sistema de Información Geográfica a su cargo en el marco de los objetivos establecidos por la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental.
- 3 Gestionar el desarrollo de procedimientos técnicos, metodologías y estándares sobre la aplicación de las tecnologías de información geográfica para su articulación con los procesos de fiscalización ambiental y sistemas de información institucionales.
- 4 Gestionar la implementación y supervisión de los proyectos y aplicaciones Sistema de Información Geográfica con recursos locales y/o contratados asignados a la Coordinación del Sistema de Información Geográfica y contribuyan con la calidad y cumplimiento de los objetivos y especificaciones establecidos.
- 5 Gestionar las necesidades de software de Sistemas de Información Geográfica y bases de datos para el desarrollo y aplicación de tecnologías de información geográficas que permita la operatividad de la plataforma corporativa.
- 6 Elaborar informes de gestión de los servicios prestados por la Coordinación del Sistema de Información Geográfica para la presentación de los resultados de las acciones realizadas y cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 7 Proponer la realización de programas de formación especialización y capacitación sobre tecnologías de información geográfica dirigido a los equipos de trabajo y usuarios para la mejora de la eficiencia y calidad de los servicios que presta la Coordinación del Sistema de Información Geográfica.
- 8 Organizar la implementación, actualización y mantenimiento de la base de datos geoespacial institucional, haciendo uso de la plataforma corporativa con la información de los órganos de línea, oficinas y de otras fuentes requeridas que permita su uso en el análisis, modelamiento espacial, publicación de servicios web, producción automatizada de mapas y desarrollo de aplicaciones.
- 9 Organizar la implementación y mantenimiento del servicio de producción y publicación de mapas en diferentes medios estableciendo el flujo de trabajo óptimo para su aplicación en las acciones de los procesos de fiscalización que lo requieran.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

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

Temporal

Permanente

No aplica

### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos de Línea

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

Funcionarios Públicos

Directivos Públicos

Servidores de Carrera

Servidores de Actividades Complementarias

Coordinaciones Externas:

Ministerio del Ambiente, Organismos Públicos Descentralizados, Instituciones Privadas

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ingeniería Geográfica; Geografía, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
			No aplica				

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión del territorio y ambiental, gestión de procesos, gestión de proyectos, análisis y modelamiento territorial, gestión bases de datos corporativa y tecnologías de información, gestión pública, políticas públicas.

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

Cursos en gestión pública o políticas públicas o Gestión del Territorio o diseño/rediseño de procesos o modelamiento de datos espaciales o programación SIG o publicación de datos geográficos y teledetección espacial o afines (80 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			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				

## EXPERIENCIA

## Experiencia general

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

5 años

## Experiencia específica

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

3 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 de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Prácticas Profesionales  Asistente  Analista  Coordinador/Especialista  Ejecutivo/Experto  Directivo 

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

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Organización de la información, Control.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental

Unidad Orgánica: No aplica

Unidad Funcional: No aplica

Nivel organizacional: Nivel Organizacional 2

Grupo de servidores civiles: Servidor Civil de Carrera

Área de puestos: Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas  
Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial

Nivel / categoría: CA3 - Coordinador/Especialista

Puesto tipo: CA3040503 - Coordinador/Especialista de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Formulación

Subnivel / subcategoría: CA3-2

Nombre del puesto: Especialista de Sistemas de Información Geográfica

Código del puesto: CA0405193

N° de posiciones del puesto: 2

Código de posiciones: CA0405193 - 0001 al 0002

Dependencia jerárquica lineal: Coordinador/a del Sistema de Información Geográfica

Dependencia funcional: No aplica

Grupo de servidores al que reporta: Servidor Civil de Carrera

N° de posiciones a su cargo: No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Controlar y ejecutar las funciones inherentes al control del sistema de información geográfica en el marco de la normativa aplicable vigente a fin de salvaguardar su aplicación y su articulación con los procesos de fiscalización ambiental.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir equipos técnicos adhoc de los servicios de información geográfica y proyectos del Sistema de Información Geográfica, a fin de cumplir con las actividades y metas de la Coordinación del Sistema de Información Geográfica establecidas.
- Requerir y procesar información georeferenciada de las diferentes direcciones de línea y oficinas con la finalidad de obtener la calidad y oportunidad de los servicios que presta la Coordinación del Sistema de Información Geográfica.
- Proponer e implementar mejoras en metodologías, procedimientos y estándares de gestión de información geoespacial para su aplicación y su articulación con los procesos de fiscalización ambiental y sistemas de información institucionales.
- Ejecutar acciones de desarrollo, actualización, mantenimiento y control de calidad de la base de datos geoespacial interna y externa, haciendo uso de la plataforma corporativa que permita su uso en el análisis, modelamiento espacial, publicación de servicios web, producción automatizada de mapas y desarrollo de aplicaciones.
- Administrar el procesamiento, análisis y publicación de resultados de información espacial obtenida mediante instrumentos como los sensores y satélites artificiales a fin de generar bases de datos espaciales y servicios de información.
- Ejecutar actividades de análisis funcional de requerimientos, diseño, desarrollo, pruebas, documentación y certificación de programas y aplicaciones Sistema de Información Geográfica, que garantice la funcionalidad y usabilidad según las especificaciones establecidas con los usuarios.
- Implementar servicios de diseño, composición y publicación de mapas en diferentes medios, optimizando el flujo de trabajo establecido por la Coordinación del Sistema de Información Geográfica para la atención de requerimientos en los procesos de fiscalización ambiental.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

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

Temporal

Permanente

No aplica

### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos de Línea

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

Funcionarios Públicos

Directivos Públicos

Servidores de Carrera

Servidores de Actividades Complementarias

Coordinaciones Externas:

Ministerio del Ambiente, Organismos Públicos Descentralizados

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><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 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Ingeniería Geográfica; Geografía, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Ingeniería Geográfica; Geografía, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental			<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 style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Sí <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Sí <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	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"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 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 type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																										
Ingeniería Geográfica; Geografía, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental																																												
<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"/>																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																												
Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>																																											

### CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Análisis y modelamiento del territorio, gestión de bases de datos espacial corporativa, teledetección espacial, herramientas de gestión de sistemas de información geográfica, gestión pública, políticas públicas.

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

Cursos en gestión pública o políticas públicas o Gestión del territorio/ambiental o programación SIG o publicación de datos geográficos y teledetección espacial o afines (60 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			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				

### EXPERIENCIA

Experiencia general

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

5 años

Experiencia específica

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

3 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 de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Prácticas Profesionales  Asistente  Analista  Coordinador/Especialista  Ejecutivo/Experto  Directivo

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

No aplica

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, Análisis, Iniciativa.

### REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad Funcional:	No aplica
Nivel organizacional:	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas
Rol:	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
Nivel / categoría:	CA2 - Analista
Puesto tipo:	CA2040502 - Analista de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Formulación
Subnivel / subcategoría:	CA2-3
<b>Nombre del puesto:</b>	Analista de Sistemas de Información Geográfica
Código del puesto:	CA0405194
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA0405194 - 0001
Dependencia jerárquica lineal:	Coordinador/a del Sistema de Información Geográfica
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las funciones inherentes al control del sistema de información geográfica en el marco de la normativa aplicable vigente a fin de salvaguardar su aplicación y su articulación con los procesos de fiscalización ambiental.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar acciones de desarrollo, implementación, actualización, mantenimiento y control de calidad de la base de datos geoespacial interna y externa, haciendo uso de la plataforma corporativa que permita su uso en el análisis, modelamiento espacial, publicación de servicios web, producción automatizada de mapas y desarrollo de aplicaciones.
- 2 Desarrollar herramientas de análisis y modelamiento espacial para el soporte y automatización y creación de productos de información de los servicios de información geoespacial en los procesos de fiscalización ambiental.
- 3 Ejecutar el procesamiento, análisis y publicación de resultados de información espacial obtenida mediante instrumentos como los sensores y satélites artificiales generando bases de datos espaciales y servicios de información en el Sistema de Información Geográfica que permita el análisis continuo de áreas de interés para actividades de supervisión y evaluación ambiental y determinación de las posibles alteraciones en el ambiente en el marco de competencia del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- 4 Ejecutar el procesamiento, análisis y publicación de resultados de información espacial obtenida mediante instrumentos como los sensores y satélites artificiales generando bases de datos espaciales y servicios de información en el Sistema de Información Geográfica que permita el análisis continuo de áreas de interés para actividades de supervisión y evaluación ambiental y determinación de las posibles alteraciones en el ambiente en el marco de competencia del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- 5 Ejecutar servicios de diseño, composición y publicación de mapas en diferentes medios, optimizando el flujo de trabajo establecido por la Coordinación del Sistema de Información Geográfica para la atención de requerimientos en los procesos de fiscalización ambiental.
- 6 Ejecutar la catalogación e inventario de los datos gestionados por la Coordinación del Sistema de Información Geográfica que permita mantener organizada la información geoespacial y facilitar el acceso a las bases de datos para el desarrollo y aplicaciones requeridas.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)      Temporal       Permanente

No aplica

### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos de línea y coordinaciones

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

Funcionarios Públicos <input type="checkbox"/>	Directivos Públicos <input checked="" type="checkbox"/>	Servidores de Carrera <input checked="" type="checkbox"/>	Servidores de Actividades Complementarias <input checked="" type="checkbox"/>
--	---	---	---

Coordinaciones Externas:

No aplica

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ingeniería Geográfica; Geografía, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental.			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
			No aplica				

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Análisis y modelamiento del territorio, gestión de bases de datos espacial, teledetección espacial, herramientas de gestión de sistemas de información geográfica.

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

Cursos en gestión pública o políticas públicas o manejo de base de datos geoespacial o teledetección espacial o herramientas de gestión de bases de datos o afines (40 hora 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			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				

## EXPERIENCIA

## Experiencia general

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

3 años

## Experiencia específica

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

2 años

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

1 año

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

Prácticas Profesionales  Asistente  Analista  Coordinador/Especialista  Ejecutivo/Experto  Directivo 

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

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Organización de la información, Síntesis.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Órgano:</b>	Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental
<b>Unidad Orgánica:</b>	No aplica
<b>Unidad Funcional:</b>	No aplica
<b>Nivel organizacional:</b>	Nivel Organizacional 2
<b>Grupo de servidores civiles:</b>	Servidor Civil de Carrera
<b>Familia de puestos:</b>	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas
<b>Nivel / categoría:</b>	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
<b>Puesto tipo:</b>	CA1 - Asistente
<b>Subnivel / subcategoría:</b>	CA1040501 - Asistente de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Formulación
<b>Nombre del puesto:</b>	Asistente/a Estadístico de la Coordinación de Sistematización, Estadística y Optimización de Procesos
<b>Código del puesto:</b>	CA0405190
<b>N° de posiciones del puesto:</b>	2
<b>Código de posiciones:</b>	CA0405190 - 0001 al 0002
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Coordinador/a de Sistematización, Estadística y Optimización de Proceso
<b>Dependencia funcional:</b>	No aplica
<b>Grupo de servidores al que reporta:</b>	Servidor Civil de Carrera
<b>N° de posiciones a su cargo:</b>	No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar con el cumplimiento de las funciones inherentes a los procesos estadísticos y manejo de bases de datos en el marco de la normativa aplicable vigente a fin de cumplir con los objetivos institucionales.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el procesamiento de información contenida en la base de datos de los Órganos de Apoyo, Órganos de Asesoramiento y Alta Dirección, a fin de tenerlo actualizado mensualmente.
- 2 Apoyar en la búsqueda de información para la formulación de instrumentos y criterios de los procesos de los Órganos de Apoyo, Órganos de Asesoramiento y Alta Dirección a fin de brindar una atención de calidad.
- 3 Participar en reuniones de coordinación con los Órganos de Apoyo, Órganos de Asesoramiento a fin de proponer mejoras.
- 4 Elaborar reportes sobre indicadores de desempeño, de eficacia, a fin de tenerlo actualizado mensualmente.
- 5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

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

Temporal

Permanente

No aplica

### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órgano de Defensa Jurídica, Órganos de Asesoramiento, Órganos de Apoyo, Órganos de Línea, Órganos Desconcentrados.

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

Funcionarios

Directivos

Servidores de

Servidores de

Públicos

Públicos

Carrera

Complementarias

Coordinaciones Externas:

No aplica

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Estadística, Ingeniería Estadística, Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Ambiental, Investigación Operativa, Contabilidad, Ciencias de la Información</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" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">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" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Estadística, Ingeniería Estadística, Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Ambiental, Investigación Operativa, Contabilidad, Ciencias de la Información			<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 style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Sí <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%;">No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Sí <input type="checkbox"/></td> <td>No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	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"/> Primaria	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Estadística, Ingeniería Estadística, Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Ambiental, Investigación Operativa, Contabilidad, Ciencias de la Información																																						
<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"/>																																					
D) ¿Habilitación profesional?																																						
Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>																																					

### CONOCIMIENTOS

Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos en Explotación de datos, Estadística, Finanzas, Informática, gestión ambiental, instrumentos de gestión ambiental.

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

Curso en estadística o base de datos o afines (20 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			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				

### EXPERIENCIA

#### Experiencia general

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

2 años

#### Experiencia específica

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

1 año

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

No aplica

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

Prácticas Profesionales  Asistente  Analista  Coordinador/Especialista  Ejecutivo/Experto  Directivo

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

No aplica

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Redacción, Adaptabilidad.

### REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad Funcional:	No aplica
Nivel organizacional:	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas
Rol:	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
Nivel / categoría:	CA1 - Asistente
Puesto tipo:	CA1040501 - Asistente de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Formulación
Nivel / subcategoría:	CA1-3
Nombre del puesto:	Asistente/a de Sistemas de Información Geográfica
Código del puesto:	CA0405195
N° de posiciones del puesto:	2
Código de posiciones:	CA0405195 - 0001 al 0002
Dependencia jerárquica lineal:	Coordinador/a del Sistema de Información Geográfica
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en la ejecución de las funciones inherentes al control del sistema de información geográfica en el marco de la normativa aplicable vigente a fin de salvaguardar su aplicación y su articulación con los procesos de fiscalización ambiental.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la catalogación e inventario de los datos gestionados por la Coordinación del Sistema de Información Geográfica que permita mantener organizada la información geoespacial y facilitar el acceso a las bases de datos para el desarrollo y aplicaciones requeridas.
- 2 Realizar actividades de actualización, mantenimiento y control de calidad de la base de datos geoespacial interna y externa, haciendo uso de la plataforma corporativa que permita su uso en el análisis, modelamiento espacial, publicación de servicios web, producción automatizada de mapas y desarrollo de aplicaciones.
- 3 Asistir en el desarrollo de herramientas de análisis y modelamiento espacial para el soporte y automatización y creación de productos de información de los servicios de información geoespacial en los procesos de fiscalización ambiental.
- 4 Asistir en el procesamiento, análisis y publicación de resultados de información espacial obtenida mediante instrumentos como los sensores y satélites artificiales generando bases de datos espaciales y servicios de información en el Sistema de Información Geográfica que permita el análisis continuo de áreas de interés para actividades de supervisión y evaluación ambiental y determinación de las posibles alteraciones en el ambiente en el marco de competencia del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- 5 Ejecutar servicios de diseño, composición y publicación de mapas en diferentes medios, optimizando el flujo de trabajo establecido por la Coordinación del Sistema de Información Geográfica para la atención de requerimientos en los procesos de fiscalización ambiental.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

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

Temporal

Permanente

No aplica

### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos de Línea

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

Funcionarios

Públicos

Directivos

Públicos

Servidores de

Carrera

Servidores de Actividades

Complementarias

Coordinaciones Externas:

No aplica

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ingeniería Geográfica, Ingeniería Ambiental o Geografía			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Sí <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
			No aplica				

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Bases de datos geoespacial, teledetección espacial o herramientas de gestión de sistemas de información geográfica

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

Curso en Manejo de bases de datos geoespaciales, teledetección espacial, herramientas de sistemas de información geográfica o afines (20 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			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				

## EXPERIENCIA

## Experiencia general

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

2 años

## Experiencia específica

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

1 año

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

No aplica

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

Prácticas Profesionales  Asistente  Analista  Coordinador/Especialista  Ejecutivo/Experto  Directivo 

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

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Organización de la información, Síntesis.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad Funcional:	No aplica
Nivel organizacional:	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos:	Asistencia y apoyo
Rol:	Asistencia administrativa y secretarial
Nivel / categoría:	CO2 - Funciones secretariales
Puesto tipo:	CO2020102 - Secretaria (o)
Subnivel / subcategoría:	CO2-2
Nombre del puesto:	Secretario/a de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental
Código del puesto:	CO0201196
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CO0201196 - 0001
Dependencia jerárquica lineal:	Director/a de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo:	No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte administrativo y secretarial en el marco de los procedimientos institucionales a fin de facilitar la ejecución de las actividades administrativas y logísticas, de corresponder, de su superior inmediato y el equipo de trabajo.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar documentos administrativos del órgano, iniciar su trámite a nivel interno o externo y efectuar el seguimiento correspondiente para su atención respectiva.
- Recibir, registrar y archivar documentación que ingrese o se genere en el órgano a fin de mantener un registro ordenado en medio físico e informático y preservar el acervo documentario.
- Coordinar temas específicos de la agenda del superior inmediato a fin de monitorear que los compromisos sostenidos se lleven a cabo o sean modificados con anticipación.
- Recibir las comunicaciones telefónicas y concretar las citas que correspondan a fin de atender a los usuarios internos o externos que lo soliciten.
- Apoyar en la logística y la atención en las reuniones de trabajo programadas, de corresponder, a fin de que los participantes cuenten con los insumos respectivos durante la reunión.
- Realizar los requerimientos de materiales o útiles del órgano, así como distribuirlo, a fin de mantener la provisión respectiva y control de los mismos.
- Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue para su respectivo trámite documentario.
- Realizar coordinaciones con el personal de mensajería para la distribución interna y externa de documentos, de corresponder.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

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

Temporal

Permanente

No aplica

### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos de Línea, Órganos de apoyo

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

Funcionarios Públicos

Directivos Públicos

Servidores de Carrera

Servidores de Actividades Complementarias

Coordinaciones Externas:

No aplica

## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?		
	Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secretariado, asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina o afines por su formación; o secundaria con certificado de formación en las especialidades descritas.			D) ¿Habilitación profesional?		
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				SI <input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica					
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado			
			No aplica					

## CONOCIMIENTOS

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

Asistencia Administrativa o Secretariado.

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

En el caso de formación secundaria, cursos en secretariado o asistencia de gerencia o asistencia administrativa o asistencia de oficina 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	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				

## EXPERIENCIA

## Experiencia general

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

2 años

## Experiencia específica

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

2 años

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

No aplica

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

Prácticas Profesionales  Asistente  Analista  Coordinador/Especialista  Ejecutivo/Experto  Directivo 

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

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Organización de la Información, Orden, Dinamismo.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica