



Resolución de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal

Lima, 10 de julio de 2024

No. 027-2024- CF/ST

VISTOS:

El Memorando N° 073-2024-CF/ST.04 de fecha 08 de julio de 2024 de la Responsable de Recursos Humanos; y, el Memorando N° 361-2024-CF/ST de fecha 10 de julio de 2024 del Secretario Técnico; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 15 y 16 del Decreto Legislativo 1276, que Aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal, establece que el Consejo Fiscal es una comisión autónoma cuyo objeto es contribuir con el análisis técnico independiente de la política fiscal;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Decreto Supremo N° 2872015-EF, que establecen disposiciones para la implementación y funcionamiento del Consejo Fiscal, creado mediante la Ley N° 30099, el Consejo Fiscal cuenta con una Secretaría Técnica que le brinda apoyo técnico y lleva la gestión administrativa del Consejo, constituyéndose como Unidad Ejecutora;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas, cuya implementación se realiza progresivamente, de acuerdo a las reglas de gradualidad que establecen las normas reglamentarias, en el marco de la programación de las leyes anuales de presupuesto;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, modificada por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 085-2021-PCM, dispone que, para la implementación del régimen del Servicio Civil, por parte de las entidades públicas, se deben seguir las siguientes etapas: a) Análisis situacional respecto a los recursos humanos y al desarrollo de sus funciones, b) Propuesta de reorganización respecto a la estructura de recursos humanos y c) Valorización de los puestos de la entidad pública. Las etapas del proceso de implementación son desarrolladas mediante Directivas emitidas por SERVIR;



Resolución de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE, se formalizó el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 002-2024-CD, mediante el cual se aprueba la "Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos" (en adelante, la Directiva), la cual tiene por finalidad que las entidades públicas cuenten con reglas que les permitan elaborar perfiles de puestos y/o cargos de los distintos regímenes laborales para gestionar los procesos de selección, vinculación, inducción, periodo de prueba, desplazamiento, evaluación del desempeño, capacitación y, en los casos que corresponda, progresión en la carrera, en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH);

Que, con Oficio N° 061-2024-CF/ST, nuestra entidad solicitó opinión técnica a la Autoridad Nacional del Servicio Civil, respecto de la propuesta de Manual de Perfil de Puestos del Consejo Fiscal, conforme al artículo 26° de la Directiva;

Que, mediante Oficio N° 000434-2024-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil envió al Consejo Fiscal, el Informe Técnico N° 000029-2023-SERVIR-GDGP que recoge los términos del Informe Técnico N° 000006-2024-SERVIR-GDGP-DCR, Informe N° 000021-2024-SERVIR-GDGP e Informe Técnico N° 00017-2024-SERVIR-GDGP-GFP; en el cual señala que la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), emite la opinión técnica favorable a la propuesta de aprobación del MPP; el marco de lo establecido en los numerales 27.2 y 27.3 del artículo 27 de la Directiva;

Que, en atención a lo dispuesto en el numeral 27.8 de la Directiva, una vez notificada la opinión técnica favorable de SERVIR, la entidad pública que elabora y presenta la propuesta de MPP, lo aprueba mediante resolución del/la titular. Dicha aprobación se realiza en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles, contabilizados desde la fecha de recepción de la opinión técnica de SERVIR;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 431-2023-EF/41, se designa al Secretario Técnico de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, como responsable de la administración, control y ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora Secretaría Técnica del Consejo Fiscal para el año fiscal 2024; por lo que, el titular y responsable de esta, es el Secretario Técnico;



Resolución de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal

Con el visado de la Responsable de Recursos Humanos y de Asesoría Legal;

De conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014- PCM, la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE;y, el Reglamento Interno del Consejo Fiscal, aprobado mediante Acta de la Vigésima Primera Sesión Ordinaria del Consejo Fiscal y modificatorias; el Acta de la Décimo Quinta Sesión Ordinaria del Consejo Fiscal celebrada el 26 de agosto de 2016, en la cual se designa al señor Arturo Martínez Ortiz como Secretario Técnico del Consejo Fiscal;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Perfiles de Puestos – MPP del Consejo Fiscal, que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano; así como, la publicación de la Resolución y su Anexo en la sede digital y en el Portal de Transparencia del Consejo Fiscal.

Regístrese, comuníquese y cúmplase,



Firmado por
ARTURO MANUEL MARTINEZ ORTIZ
Secretario Técnico
Consejo Fiscal
Ministerio de Economía y Finanzas

CONSEJO FISCAL

I. Índice

I.	Índice	1
II.	Introducción	2
III.	Base Legal	3
IV.	Organigrama de la Entidad	4
V.	Resumen De Los Perfiles De Puesto De La Entidad	5
VI.	Listado de Perfiles de Puesto de la Entidad	6
VII.	Perfiles de Puestos	6

II. Introducción

- 2.1** El Consejo Fiscal se creó mediante la Ley N° 30099, “Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal”, como un ente técnico del sector público, con autonomía e independencia para el desarrollo de sus funciones, que tiene por objetivo contribuir con el análisis independiente de la política fiscal. Su artículo 24.2 (vigente) señala que este cuenta con una Secretaría Técnica que se constituye como una Unidad Ejecutora del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.2** El Decreto Legislativo N° 1276, “Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero”, actualmente regula el funcionamiento del Consejo Fiscal. Dicha norma en su artículo 15 reitera que este cuenta con una Secretaría Técnica que se constituye como una Unidad Ejecutora del Ministerio de Economía y Finanzas, la cual inició sus operaciones en el año 2017.
- 2.3** De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Decreto Supremo N° 287-2015-EF, “Disposiciones para la implementación y funcionamiento del Consejo Fiscal, creado mediante la Ley N° 30099”, se establece que la Secretaría Técnica se constituye como Unidad Ejecutora del pliego Ministerio de Economía y Finanzas, tiene como función brindar apoyo técnico y llevar la gestión administrativa del Consejo Fiscal, además de otras funciones que se establezcan en el Reglamento Interno.
- 2.4** Al respecto, el artículo 19 del Reglamento Interno, señala que la Oficina de Administración, que se encuentra a cargo del Secretario Técnico del Consejo Fiscal, es responsable de los sistemas administrativos y detalla las siguientes funciones: “Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, contabilidad, tesorería, recursos humanos¹ y abastecimiento, así como las referidas a tecnologías de la información y el acervo documentario”.
- 2.5** Conforme el artículo 19 del Reglamento Interno del Consejo Fiscal, se señala que la Oficina de Administración es el órgano responsable de administrar, entre otros sistemas administrativos, el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y está a cargo del Secretario Técnico del Consejo Fiscal. Este mediante Resolución N° 045-2023-CF/ST, delega las funciones de recursos humanos en la Analista Legal 2, para el periodo fiscal 2024, a fin de desconcentrar sus funciones relacionadas a la administración de personal para una mejor ejecución de estas. Asimismo, mediante Resolución N° 036-2022-CF/ST, se delegó las funciones de recursos humanos en la Analista Legal 2, para el periodo fiscal 2023.
- 2.6** Mediante la Ley N° 31681, denominada “Ley de Fortalecimiento del Consejo Fiscal”, se fortaleció la autonomía del CF y la potestad de su autorregulación dentro del marco de su ley, afianzando con ello la garantía institucional de independencia. Para ello, la referida ley otorga al consejo la facultad de proponer la terna de candidatos que integrarán el CF, además de establecer que es potestad del CF elegir a su presidente conforme a las disposiciones de su Reglamento Interno, elevando con ello

¹ En base al artículo 19 del Reglamento del Consejo Fiscal, que señala que la Oficina de Administración es el órgano responsable de administrar los recursos humanos y está a cargo del Secretario Técnico, mediante Resolución N° 036-2023-CF/ST, delega las funciones de recursos humanos en la Analista Legal 2, a fin de desconcentrar sus funciones relacionadas a la administración de personal para una mejor ejecución de estas.

la protección de su independencia institucional puesto que la aleja de la discrecionalidad que pueda tener el MEF en la conformación del CF. Asimismo, se estableció que se considera como unidad ejecutora a la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, para efectos de la implementación de la Ley del Servicio Civil como equivalente a un organismo público regulador que no tiene rectoría de un sistema administrativo.

- 2.7** A través del Informe N° D000463-2023-PCM-SSAP de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, notificado el 7 de setiembre 2023 a la entidad, se estableció que el Consejo Fiscal (CF) regula su organización en su Reglamento Interno.
- 2.8** Mediante Resolución N° 025-2023-CF/ST de fecha 29 de setiembre 2023, se conforma la Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.
- 2.9** A través del Acta de la 189° Sesión Ordinaria Virtual del Consejo Fiscal, de fecha 15 de diciembre 2023, se estableció que los puestos de Secretario Técnico, Director de la Dirección de Estudios Macrofiscales y Responsable de la Oficina de Administración se consideren como tres (3) puestos distintos, que serán asumidos por profesionales dedicados exclusivamente a cada función, en el marco de la modificación de la estructura organizacional de la entidad, la cual tendría como objetivo contar con una adecuada valorización al momento de proceder al tránsito al régimen SERVIR.
- 2.10** Con Informe Técnico N° 000036-2023-SERVIR-GDGP-GFP de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, notificado el 3 de enero 2024 a la entidad, se emitió opinión favorable sobre la posibilidad de considerar puestos del grupo de directivos públicos en el primer y segundo nivel organizacional de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal.
- 2.11** Mediante Oficio N° 000292-2024-SERVIR-GDSRH de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), notificado el 26 de enero 2024 a la entidad, se informó que la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal se encuentra en el primer grupo de entidades (grupo A) que deben presentar obligatoriamente su propuesta de CPE ante SERVIR hasta el 25 de marzo 2024.
- 2.12** A través del Acta de la 191° Sesión Ordinaria Virtual del Consejo Fiscal, de fecha 26 de enero 2024, se brindó conformidad sobre el proyecto de reorganización del Consejo Fiscal y su valorización, la cual comprende veintidós (22) profesionales en la Dirección de Estudios Macrofiscales y siete (7) profesionales en la Oficina de Administración. Asimismo, se indicó que los puestos de Director de la Dirección de Estudios Macrofiscales y Secretario Técnico del Consejo Fiscal son puestos de confianza.
- 2.13** Con Acta de la 192° Sesión Ordinaria Virtual del Consejo Fiscal, de fecha 9 de febrero 2024, se brindó conformidad respecto del proyecto de perfiles de puestos clasificados como directivos de confianza, los que corresponden al: i) Director de la Dirección de Estudios Macrofiscales y ii) Secretario Técnico del Consejo Fiscal. El documento fue remitido mediante Memorando N° 084-2024-CF/ST.

2.14 Mediante Memorando N° 068-2024-CF/ST de fecha 23 de febrero 2024, el Secretario Técnico solicita se proyecte el Informe Sustentatorio de la propuesta de Cuadro de Puestos de la Entidad.

2.15 Mediante Memorando N° 078-2024 de fecha 27 de febrero 2024, el Secretario Técnico del Consejo Fiscal remite el Acta N° 189 y N° 191, además de realizar precisiones a la propuesta de recursos humanos del Consejo Fiscal, remite los perfiles de puestos aprobados y solicita se proyecte el informe sustentatorio del Manual de Perfil de Puestos (MPP). En ese estado se emite el presente informe.

III. **Base Legal**

- 3.1** Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.2** Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- 3.3** Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en el Estado con la finalidad de que las entidades públicas alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía a través de un mejor servicio civil.
- 3.4** Ley N° 31419, Ley que establece las disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.
- 3.5** Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones.
- 3.6** Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- 3.7** Decreto de Supremo N° 016-2021, Decreto Supremo que aprueba el procedimiento simplificado para el tránsito de las entidades públicas que iniciaron su funcionamiento u operaciones a partir del año 2014, al régimen regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- 3.8** Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419.
- 3.9** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 015-2024-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2024-SERVIR-GDSRH, los Lineamientos para la implementación del régimen del servicio civil de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil en las entidades públicas.
- 3.10** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 016-2024-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2024-SERVIR-GPGSC, Familia de puestos y roles y manual de puestos tipo (MPT) aplicables al régimen del servicio civil.
- 3.11** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 017-2024-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño y estructura de puestos y posiciones para la elaboración, aprobación, administración y modificación del cuadro de puestos de la entidad.
- 3.12** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de perfiles de Puestos.

IV. **Organigrama de la Entidad**

La estructura orgánica de la Entidad es definida de acuerdo al Reglamento Interno del Consejo Fiscal, aprobado mediante acuerdo del Consejo Fiscal, Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Fiscal, y modificada con la Vigésima Primera y Octogésima Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Fiscal.

Gráfico N° 01 – Estructura Orgánica del Consejo Fiscal y la Secretaría Técnica



V. Resumen De Los Perfiles De Puesto De La Entidad

5.1 Cuadro resumen de puestos por Grupo, Familia de Puestos, Rol y Nivel – Categoría

Cuadro 01 - Perfiles de Puestos por Grupo de Servidores Civiles

Grupo de Servidores Civiles	Cantidad
Funcionarios Públicos	0
Directivos Públicos	2
Servidores Civiles de Carrera	0
Servidores Civiles de Actividades Complementarias	0
TOTAL	2

Cuadro 02 – Perfiles de Puestos según Familia y Rol del Puesto

Familia y Rol del Puesto		Cantidad
Dirección Institucional		2
i)	Dirección Político Estratégica	1
ii)	Dirección Estratégica	1
Total General		2

Cuadro 03 – Perfiles de Puestos según Grupo de Servidores Civiles y Nivel/Categoría

Grupo de Servidores Civiles y Nivel/Categoría	Cantidad
Funcionario Público	0
Directivo Público	2
Servidor Civil de Carrera	0
Servidor de Actividades Complementarias	0
Total General	2

Cuadro 04 – Perfiles de Puestos por órgano y unidad orgánica

Órgano y Unidad Orgánica	Cantidad
Secretaría Técnica del Consejo Fiscal	1
Dirección de Estudios Macrofiscales	1
Total General	2

VI. Listado de Perfiles de Puestos:

Se adjunta al presente informe los perfiles de puestos del Consejo Fiscal del Perú.

6. PERFILES DE PUESTOS

En el presente documento de gestión se considera de manera inicial los perfiles de los puestos de confianza del Consejo Fiscal, conforme a la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, la cual señala que las entidades públicas que elaboren el CPE pueden aprobar su primer MPP conteniendo los perfiles de puestos de Directivos Públicos a ser considerados servidores de confianza, respetando los criterios y procedimientos establecidos en la directiva para su elaboración.

6.1 Modulo I: Órganos de Alta Dirección

6.1.1 Secretaría Técnica del Consejo Fiscal

ANEXO N° 1

Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Secretaría Técnica del Consejo Fiscal
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rot	Dirección Política Estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	Secretario General, Gerente General o el que haga las veces de Organismos Públicos del Poder Ejecutivo
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Secretario(a) Técnico del Consejo Fiscal
Código del puesto	DP0001
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Consejo Fiscal
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público (Consejo Fiscal)
SECCIÓN: FUNCIONES	
MISIÓN DEL PUESTO	
Proponer, dirigir y supervisar los asuntos de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, en el marco de las competencias del Consejo Fiscal, a fin de promover la transparencia e institucionalidad de las finanzas públicas del país.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Proponer al Consejo Fiscal los proyectos de informes y otros pronunciamientos en el marco de sus competencias.
2	Llevar la gestión administrativa del Consejo Fiscal y de la Unidad Ejecutora.
3	Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo Fiscal.
4	Emitir los documentos oficiales de la entidad en materia de su competencia.
5	Citar a las sesiones del Consejo Fiscal y llevar la agenda de dichas sesiones.
6	Llevar y conservar los libros de actas y acuerdos del Consejo Fiscal.
7	Publicar los libros de actas y acuerdos del Consejo Fiscal en la sede digital, conforme lo dispuesto en las normas vigentes.
8	Publicar en el portal institucional los resultados de los trabajos realizados.
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	Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO	
No aplica	
Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/>	
No aplica	

SECCIÓN: REQUISITOS																																																			
FORMACIÓN ACADÉMICA																																																			
A) Nivel Educativo				B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?																																											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>					Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria		<input type="checkbox"/>	Secundaria		<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)		<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)		<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica.</td> </tr> </table>				<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"/>	
	Incompleta	Completa																																																	
<input type="checkbox"/>	Primaria																																																		
<input type="checkbox"/>	Secundaria																																																		
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																		
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																																																	
<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):																																																			
Sistemas Administrativos del Estado, Gestión Pública, Administración, Política Fiscal, Finanzas Públicas, Macroeconomía o afines.																																																			
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:																																																			
Programa de especialización con no menos de 90 horas en Economía, Gestión Pública, Administración o afines, o 90 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	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>																																													
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>																																													
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>																																																		
					Observaciones:																																														
EXPERIENCIA																																																			
Experiencia laboral general																																																			
Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.																																																			
7 años.																																																			
Experiencia laboral específica																																																			
A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:																																																			
No aplica.																																																			
B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):																																																			
4 años en puestos o cargos de directivo o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado.																																																			
Nivel jerárquico similar:																																																			
a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.																																																			
b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.																																																			
c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.																																																			
d) Experiencia ejerciendo labores de asesoría técnica a los miembros de órganos colegiados integrados en su totalidad por funcionarios públicos del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial.																																																			
C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:																																																			
No aplica.																																																			
*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.																																																			
No aplica.																																																			
HABILIDADES O COMPETENCIAS																																																			
Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.																																																			
REQUISITOS ADICIONALES																																																			
No Aplica.																																																			

6.2 Modulo II: Órganos de Línea

6.2.1 Dirección de Estudios Macrofiscales

ANEXO N° 1

Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Dirección de Estudios Macrofiscales
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	Director General de Organismo Regulador
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de la Dirección de Estudios Macrofiscales
Código del puesto	DP0002
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Secretaría Técnica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
SECCIÓN: FUNCIONES	
MISIÓN DEL PUESTO	
Diseña, propone y supervisa la elaboración de los documentos técnicos que contienen la opinión del Consejo Fiscal, tomando en consideración el entorno macroeconómico y las reglas fiscales nacionales y subnacionales vigentes, en el marco de la política macroeconómica y de descentralización fiscal, a fin de promover la transparencia e institucionalidad de las finanzas públicas del país.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Formular los proyectos de Informes de Opinión o comunicados, para la aprobación del Consejo Fiscal, de acuerdo a sus competencias.
2	Formular documentos de investigación y, de considerarlo conveniente, proponer su publicación al Consejo Fiscal.
3	Formular el Plan Anual de Trabajo para su aprobación por el Consejo Fiscal.
4	Coordinar con la Oficina de Administración la publicación en el portal institucional de los trabajos realizados.
5	Proponer a la Secretaría Técnica la contratación de terceros para el desarrollo de estudios o proyecciones.
6	Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
7	Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
8	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
9	Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO	
No aplica	
Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)	Temporal <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/>
No aplica	

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></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"/></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"/></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"/></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"/></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"/></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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <p>Título profesional en las carreras de Economía, Ingeniería Económica o afines por la formación otorgado por universidad o su equivalencia.</p> <p>Equivalencias:</p> <p>a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia.</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; border: 1px solid black;">Maestría</td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black;">No aplica.</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black;">No aplica.</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica.			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica.			<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
No aplica.																																
Doctorado	Egresado	Grado																														
No aplica.																																
<p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>																																

CONOCIMIENTOS

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

Macroeconomía, Política Fiscal, Políticas Públicas, Gestión Pública, Estadísticas, Econometría u otros afines a las funciones.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Macroeconomía, Política Fiscal, Políticas Públicas, Gestión Pública, Estadísticas, Econometría o afines, o 90 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								
					Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

8 años.

Experiencia laboral específica

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

4 años.

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

2 años en puesto de directivo o su equivalencia

Equivalencia:

a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.

b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.

c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.

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

No aplica.

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

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica.

ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Secretaría Técnica del Consejo Fiscal
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección Político Estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	Secretario General, Gerente General o el que haga las veces de Organismos Públicos del Poder Ejecutivo
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Secretario(a) Técnico del Consejo Fiscal
Código del puesto	DP0001
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Consejo Fiscal
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público (Consejo Fiscal)

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Proponer, dirigir y supervisar los asuntos de la Secretaría Técnica del Consejo Fiscal, en el marco de las competencias del Consejo Fiscal, a fin de promover la transparencia e institucionalidad de las finanzas públicas del país.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer al Consejo Fiscal los proyectos de informes y otros pronunciamientos en el marco de sus competencias.
- 2 Llevar la gestión administrativa del Consejo Fiscal y de la Unidad Ejecutora.
- 3 Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo Fiscal.
- 4 Emitir los documentos oficiales de la entidad en materia de su competencia.
- 5 Citar a las sesiones del Consejo Fiscal y llevar la agenda de dichas sesiones.
- 6 Llevar y conservar los libros de actas y acuerdos del Consejo Fiscal.
- 7 Publicar los libros de actas y acuerdos del Consejo Fiscal en la sede digital, conforme lo dispuesto en las normas vigentes.
- 8 Publicar en el portal institucional los resultados de los trabajos realizados.
- 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 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

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

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">x Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">x</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			x Universitaria		x	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica.</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">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	Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.			Maestría	Egresado	Grado	No aplica.			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica.			<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
Primaria																																						
Secundaria																																						
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																						
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																						
x Universitaria		x																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.																																						
Maestría	Egresado	Grado																																				
No aplica.																																						
Doctorado	Egresado	Grado																																				
No aplica.																																						

CONOCIMIENTOS

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

Sistemas Administrativos del Estado, Gestión Pública, Administración, Política Fiscal, Finanzas Públicas, Macroeconomía o afines.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Economía, Gestión Pública, Administración o afines, o 90 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								
					Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

7 años.

Experiencia laboral específica

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

No aplica.

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

4 años en puestos o cargos de directivo o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado.

Nivel jerárquico similar:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.
- d) Experiencia ejerciendo labores de asesoría técnica a los miembros de órganos colegiados integrados en su totalidad por funcionarios públicos del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial.

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

No aplica.

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

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica.

ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Estudios Macrofiscales
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	Director General de Organismo Regulador
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de la Dirección de Estudios Macrofiscales
Código del puesto	DP0002
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Secretaría Técnica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Diseña, propone y supervisa la elaboración de los documentos técnicos que contienen la opinión del Consejo Fiscal, tomando en consideración el entorno macroeconómico y las reglas fiscales nacionales y subnacionales vigentes, en el marco de la política macroeconómica y de descentralización fiscal, a fin de promover la transparencia e institucionalidad de las finanzas públicas del país.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular los proyectos de Informes de Opinión o comunicados, para la aprobación del Consejo Fiscal, de acuerdo a sus competencias.
- 2 Formular documentos de investigación y, de considerarlo conveniente, proponer su publicación al Consejo Fiscal.
- 3 Formular el Plan Anual de Trabajo para su aprobación por el Consejo Fiscal.
- 4 Coordinar con la Oficina de Administración la publicación en el portal institucional de los trabajos realizados.
- 5 Proponer a la Secretaría Técnica la contratación de terceros para el desarrollo de estudios o proyecciones.
- 6 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 7 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 8 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 9 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

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

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></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"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></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"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></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"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:25%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width:25%;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width:25%;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td style="width:25%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="padding: 5px;"> Título profesional en las carreras de Economía, Ingeniería Económica o afines por la formación otorgado por universidad o su equivalencia. </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="padding: 5px;"> Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. </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> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="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> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="padding: 5px;">No aplica.</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		Título profesional en las carreras de Economía, Ingeniería Económica o afines por la formación otorgado por universidad o su equivalencia.				Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.				<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/>	No aplica.				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/>	No aplica.				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																							
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																																										
Título profesional en las carreras de Economía, Ingeniería Económica o afines por la formación otorgado por universidad o su equivalencia.																																																												
Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.																																																												
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/>																																																									
No aplica.																																																												
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/>																																																									
No aplica.																																																												

CONOCIMIENTOS

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

Macroeconomía, Política Fiscal, Políticas Públicas, Gestión Pública, Estadísticas, Econometría u otros afines a las funciones.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Macroeconomía, Política Fiscal, Políticas Públicas, Gestión Pública, Estadísticas, Econometría o afines, o 90 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								
					Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

8 años.

Experiencia laboral específica

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

4 años.

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

2 años en puesto de directivo o su equivalencia

Equivalencia:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.

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

No aplica.

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

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica.