

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCION N° 000049-2022-SG/ONPE

Lima, 22 de Abril del 2022

VISTOS: El Memorando n.° 000493-2022-GRH/ONPE y el Informe n.° 000031-2022-GRH/ONPE, de la Gerencia de Recursos Humanos; los Memorandos n.°s 001041-2022-GPP/ONPE, 001192-2022-GPP/ONPE y 001407-2022-GPP/ONPE, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; así como el Informe n.° 002479-2022-GAJ/ONPE, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Con la Resolución Jefatural n.° 000902-2021-JN/ONPE, se adecuó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la ONPE, a los Lineamientos de Organización del Estado aprobados por Decreto Supremo n.° 054-2018-PCM y sus modificatorias, estableciendo, en su Artículo 15 que, la Secretaría General es la máxima autoridad administrativa de la entidad;

Mediante la Resolución n.° 000047-2021-SG/ONPE se aprobó el Clasificador de Cargos de la ONPE, cuyo objetivo es clasificar los cargos de acuerdo con la naturaleza de las funciones, actividades específicas, responsabilidad y requisitos mínimos, constituyéndose en un documento técnico normativo que determina los cargos que son requeridos para el cumplimiento de la misión, fines y objetivos de la ONPE;

Posteriormente, con la Resolución n.° 000049-2021-SG/ONPE se aprobó el reordenamiento de Cargos del Cuadro para asignación de Personal Provisional – CAP Provisional de la entidad y, con la Resolución n.° 000070-2021-SG/ONPE se aprobó el Presupuesto Analítico de Personal de la ONPE;

El artículo 7° de la Resolución Jefatural n.° 172-2014-J/ONPE, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de la ONPE, señala que el acceso al empleo en la ONPE se realizará mediante concurso público. Asimismo, el literal c) del Artículo 53 del ROF de la ONPE, establece que la Gerencia de Recursos Humanos, se encarga de conducir la elaboración del diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la elaboración del Manual del perfil de puestos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad, según corresponda;

El literal i) del inciso a) del artículo 20° de la Directiva n.° 004-2017-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP" aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 312-2017-SERVIR-PE (en adelante Directiva), dispone que las entidades que no cuentan con resolución de inicio del proceso de implementación para el nuevo régimen del servicio civil, deben elaborar perfiles de puestos para contratar a servidores bajo los regímenes regulados por los Decretos Legislativos n.° 276, n.° 728 y n.° 1057;

Asimismo, el Artículo 21° de la Directiva, asigna las siguientes responsabilidades en relación a los perfiles de puestos no contenidos en el Manual de Perfiles de Puestos:

a) Los órganos y las unidades orgánicas elaboran los perfiles de puestos, los visan y remiten a la oficina de recursos humanos para su aprobación; b) La oficina de recursos humanos o la que haga sus veces brinda acompañamiento técnico a los órganos y unidades orgánicas en la elaboración de los perfiles de puestos y se encarga de

aprobarlos; c) La oficina de racionalización o quien haga sus veces emite opinión favorable, en relación a la validación de la coherencia y alineamiento de los puestos de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728 con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP) y, finalmente; d) El Titular de la entidad o la autoridad competente formaliza la incorporación de los perfiles de puestos de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728, y deja sin efecto la correspondiente descripción del cargo en el MOF;

En ese marco normativo, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, mediante el Memorando n.° 001041-2022-GPP/ONPE de vistos, complementado con el Memorando n.° 001192-2022-GPP/ONPE de vistos, comunicó a la Gerencia de Recursos Humanos la necesidad para convocar a concurso público para cubrir la Plaza n.° 064 del Cuadro de Asignación de Personal Provisional de la ONPE, correspondiente al cargo de Especialista I de la Sub Gerencia de Presupuesto de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, que se encuentra vacante. acompañando el Perfil de puesto elaborado por la citada Gerencia, debidamente visado, informando que se cuenta con la habilitación presupuestal correspondiente y, solicitando a la Gerencia de Recursos Humanos su aprobación;

Mediante el Memorando n.° 001407-2022-GPP/ONPE de vistos, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emitió opinión favorable al perfil de puesto antes referido, al cumplir con las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil en mención;

Por su parte, a través del Informe de vistos, la Gerencia de Recursos Humanos aprobó el Perfil de Puesto, que se detalla a continuación:

PLAZA CAP-P	CARGO	DENOMINACIÓN DE LA U.O/ ORGANO
064	Especialista I	Subgerencia de Presupuesto/GPP

Cabe precisar que, de acuerdo con el Artículo IV del Título Preliminar (Disposiciones Generales) del Reglamento de la Ley Servir, aprobado con Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, concordante con el literal m) del numeral 5 de la Directiva, se define al Titular de la entidad como la máxima autoridad administrativa para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH). Asimismo, de conformidad con el Artículo 15° del ROF de la ONPE, la Secretaría General es la máxima autoridad administrativa de la entidad, por lo tanto, habiéndose verificado el cumplimiento de la normativa previamente citada, corresponde emitir el acto resolutivo a través del cual se formalice la incorporación del perfil de puesto aprobado por la Gerencia de Recursos Humanos citado, en el Manual de Organización y Funciones (MOF), dejando sin efecto la descripción del mismo que se efectúa en el MOF de la entidad;

De conformidad con el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, la Directiva n.° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 312-2017-SERVIR/PE, el Artículo 15° y el literal x) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE, adecuado con la Resolución Jefatural n.° 000902-2021-JN/ONPE y sus modificatorias;

Con los visados de las Gerencias de Planeamiento y Presupuesto, de Recursos Humanos y de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:


Artículo Primero. - Formalizar la incorporación del perfil de puesto aprobado por la Gerencia de Recursos Humanos, correspondiente a la Plaza n.º 064: Especialista I de la Subgerencia de Presupuesto, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo. - Dejar sin efecto la descripción del Cargo detallado en el artículo que antecede, en el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aprobado mediante la Resolución Jefatural n.º 141-2011-J/ONPE y sus modificatorias

Artículo Tercero. - Disponer la publicación de la presente resolución en el portal institucional, www.onpe.gob.pe, y en el Portal de Transparencia de la ONPE, dentro del plazo de tres (3) días de su emisión.

Regístrese y comuníquese

ELAR JUAN BOLAÑOS LLANOS
Secretario General
Oficina Nacional de Procesos Electorales

	FORMATO		Código:	FM36-GCPH/RRHH
			Versión:	00
	PERFIL DEL PUESTO		Fecha de aprobación:	5/12/2018
			Página:	1 de 4

Órgano solicitante						Gerencia de Planeamiento y Presupuesto		
Nombre del puesto						Especialista I	Monto mensual de la contraprestación (S/.)	8,000.00
CAP	X	CAS		Puestos requeridos	1	Lugar del Servicio:	Plazo del Contrato:	Nro. de Certificación presupuestaria:
						Sede Central ONPE	Indeterminado	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO


Órgano:	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Orgánica:	Sub Gerencia de Presupuesto
Puesto Estructural:	Especialista I
Nombre del puesto:	Especialista I
Dependencia jerárquica lineal:	Sub Gerente de Presupuesto
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Coadyuvar al fortalecimiento del proceso presupuestario en la ONPE, fomentando una cultura de evaluación, seguimiento y gestión por resultados

FUNCIONES DEL PUESTO

Coordinar, organizar, ejecutar y supervisar las actividades del proceso de programación y formulación presupuestaria
Asesorar en las fases de formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación del proceso presupuestario
Gestionar la aprobación de Certificaciones, así como realizar y aprobar las Nota de Modificación Presupuestaria, tanto a nivel Institucional como a nivel funcional Programático acorde con los objetivos institucionales.
Liderar comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios.
Participar en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito presupuestario.
Emitir opinión y suscribir informes técnicos absolviendo consultas en materia presupuestaria que le sean requeridos.
Administrar la información y documentación que se le encargue para la elaboración de reportes, informes de gestión y cuadros.
Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

	FORMATO	Código:	FM36-GCPH/RRHH
		Versión:	00
	PERFIL DEL PUESTO	Fecha de aprobación:	5/12/2018
		Página:	2 de 4

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos de la ONPE

Coordinaciones Externas

Sectorista de presupuesto de la Dirección General de Presupuesto Público.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos <table border="1"> <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">Economía o Contabilidad</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">Gestión Pública</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"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Economía o Contabilidad			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Gestión Pública			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				C.) ¿Colegiatura? 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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Economía o Contabilidad																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
Gestión Pública																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- Conocimiento del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Conocimiento de Planeamiento Estratégico y Operativo.


B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

- Diplomado y/o Especialización y/o programa en Planeamiento y Presupuesto por Resultados, y
- Curso en Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF. (40 horas lectivas)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo				<input checked="" type="checkbox"/>
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>		
Otros(Especificar)				
Otros(Especificar)				
Otros(Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

	FORMATO	Código:	FM36-GCPH/RRHH
		Versión:	00
	PERFIL DEL PUESTO	Fecha de aprobación:	5/12/2018
		Página:	3 de 4

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cinco (5) años

Experiencia específica

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

Experiencia laboral no menor de tres (3) años en cargos de especialista o analista desempeñado funciones afines al área funcional en el Sector Público o Privado

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

Dos (2) años

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

☐ Practicante profesional
 ☐ Auxiliar o Asistente
 ☒ Analista
 ☐ Especialista
 ☐ Supervisor/ Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto.
 ☐ Gerente o Director

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

* Un (1) año de experiencia en la elaboración del proceso de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Alto sentido de responsabilidad y proactividad

Trabajo por resultados

Habilidades comunicaciones, asertividad/empatía

Capacidad de liderazgo y Trabajar en equipo

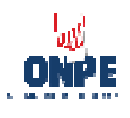
REQUISITOS ADICIONALES



Firmado digitalmente por CHOQUE
PARILLO Doris Angelica FAU
20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 11:05:15 -05:00



Firmado digitalmente por SALAS
PALACIOS Maria Rocio FAU
20291973851 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.03.2022 12:10:22 -05:00

	FORMATO	Código:	FM36-GCPH/RRHH
		Versión:	00
	PERFIL DEL PUESTO	Fecha de aprobación:	5/12/2018
		Página:	4 de 4

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Nombre del puesto: Especialista I

FUNCIONES DEL PUESTO	PUNTUACIÓN DE FUNCIONES Pje Total = (CE X COM) + F			
	F	CE	COM	PJE TOTAL
Coordinar, organizar, ejecutar y supervisar las actividades del proceso de programación y formulación presupuestaria.	5	5	3	20
Asesorar en las fases de formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación del proceso presupuestario.	5	5	3	20
Gestionar la aprobación de Certificaciones, así como realizar y aprobar las Nota de Modificación Presupuestaria, tanto a nivel Institucional como a nivel funcional Programático acorde con los objetivos institucionales.	4	5	3	19
Liderar comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios.	4	4	3	16
Participar en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito presupuestario.	3	2	2	7
Emitir opinión y suscribir informes técnicos absolviendo consultas en materia presupuestaria que le sean requeridos.	3	2	2	7
Administrar la información y documentación que se le encargue para la elaboración de reportes, informes de gestión y cuadros.	2	2	2	6
Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.	1	2	2	5



Firmado digitalmente por CHOQUE
PARILLO Doris Angelica FAU
20291973851 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.03.2022 11:05:23 -05:00



Firmado digitalmente por SALAS
PALACIOS Maria Rodio FAU
20291973851 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.03.2022 11:47:43 -05:00