

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

| A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: | |
|-------------------------------|--|
| Nombre del Puesto: | Analista Principal de Control de Gestión |
| Órgano: | Gerencia General |
| Unidad Orgánica: | Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión |
| Depende de: | Subgerente de Planeamiento y Control de Gestión |
| Supervisa a: | No Aplica |
| Grupo Ocupacional: | Especialista I |
| Categoría: | IV |

| B. FUNCIONES GENERALES: |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con el Analista Principal de Gestión Estratégica y Gobierno Corporativo, el monitoreo de la ejecución del Plan Estratégico de la empresa. • Evaluar la gestión de las diversas áreas de la empresa, revisando el avance y cumplimiento del Plan Operativo de ELECTROPERU S.A. • Proponer y establecer estándares y metodologías, así como asesorar y supervisar en la planificación estratégica y operativa de la Empresa |

| C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN: | | | |
|---|------------------------|---|---|
| Administración de Empresas, Economía, Ingeniería o carreras afines. | Grado Académico | | |
| | Técnico | | Título I |
| | Bachiller | | Maestría/Master |
| | Otros estudios | I | (D = Deseable) / (I = Indispensable) |

| D. EXPERIENCIA: | |
|--------------------------|--|
| Laboral: | 05 años de experiencia laboral general, contada desde la obtención del grado de bachiller. |
| En el puesto (*): | 03 años en posiciones de analista o similares (nivel senior o especialista), realizando labores en planeamiento y/o gestión estratégica y/o sistema de gestión de calidad, y/o sistema de control interno y/o gestión de riesgos y/o similares; u otras relacionadas a las funciones del puesto. |

(*). Para la validación de la experiencia se podrá contar con certificados de trabajo, referencias laborales, u otros similares que acrediten lo requerido.

| E. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS: | | Alto | Medio | Bajo |
|--|-----------------------------|------|-------|------|
| Supervisión / Coordinación: | Personal a cargo. | | | X |
| Económica / Financiera: | Bienes y valores. | | X | |
| Información: | Documentación confidencial. | X | | |

| F. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES: | | Alto | Medio | Bajo |
|---------------------------------|---|------|-------|------|
| Estratégico: | Planificación global: Decisiones no programadas | X | | |
| Táctico: | Decisiones programadas y no programadas | | X | |
| Operativo: | Desarrollo de Operaciones cotidianas: Decisiones programadas. | X | | |

| Elaborado por: | | Revisado por: | | Aprobado por: | |
|--|---|--|--|---------------|--|
|  Área: Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión Fecha: 07.10.2020 |  Subgerencia de Gestión Humana Fecha: 07.10.2020 |  Gerencia de Administración y Finanzas Fecha: 08.10.2020 |  GERENCIA GENERAL Gerencia General Fecha: 08.10.2020 | | |

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

| G. ESFUERZO REQUERIDO: | | Alto | Medio | Bajo |
|---------------------------|---|------|-------|------|
| Mental: | Exigencias de concentración intensa en períodos largos. | X | | |
| Físico: | Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia. | | | X |
| Presión de tiempo: | Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información. | X | | |

| H. CONDICIONES DE TRABAJO: | |
|------------------------------|---|
| Exposición al riesgo: | Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros. |
| Ambiente de trabajo: | Oficina (Sede Lima) |

| I. PERFIL DE COMPETENCIAS: | | | |
|----------------------------|-------------|--------------------------|-------|
| N° | Tipo | Nombre | Nivel |
| 1 | Centrales | Trabajo en Equipo | A |
| 2 | Centrales | Calidad | A |
| 3 | Centrales | Compromiso | A |
| 4 | Centrales | Disposición al Cambio | A |
| 5 | Centrales | Iniciativa | A |
| 6 | Centrales | Integridad | A |
| 7 | Gerenciales | Liderazgo | B |
| 8 | Gerenciales | Conocimiento del Negocio | B |
| 9 | Gerenciales | Desarrollo de Personas | B |
| 10 | Gerenciales | Negociación | B |
| 11 | Funcionales | Orientación a Resultados | A |

| J. ESTUDIOS Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO: | |
|---|--|
| Estudios requeridos (*) | INDISPENSABLE: 1) PLANIFICACIÓN Y/O GESTIÓN ESTRATÉGICA Y/O SIMILARES, 2) GESTIÓN DE RIESGOS Y/O SIMILARES. |
| Conocimientos (**) (sin documentación sustentatoria, a ser validado dentro del proceso de selección) | INDISPENSABLE: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, Y/O GESTIÓN ESTRATÉGICA, Y/O GESTIÓN DE RIESGOS, Y/O SISTEMA DE CONTROL INTERNO, Y/O GESTIÓN DE PROCESOS Y/O SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, Y/O BUEN GOBIERNO CORPORATIVO Y/O SIMILARES. |

(*) Los estudios requeridos se validarán con documentos que acrediten los mismos sobre las materias solicitadas y podrán estar comprendidos dentro de la malla curricular de una Maestría, MBA, Master, programa o especialización o diploma o diplomado o curso u otros similares, debidamente sustentado.

(**) La validación podrá realizarse con certificado documentado, examen, experiencia laboral acreditada, referencias laborales u otros que acrediten el conocimiento requerido.

| Elaborado por: | | Revisado por: | | Aprobado por: | |
|---|---|--|---|------------------|--|
|  |  |  |  | | |
| Área: Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión | Subgerencia de Gestión Humana | Gerencia de Administración y Finanzas | GERENCIA GENERAL | Gerencia General | |
| Fecha: 07.10.2020 | Fecha: 07.10.2020 | Fecha: 08.10.2020 | Fecha: 08.10.2020 | | |

MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS

| K. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS (*): | | | | | | | | | |
|--|------------------|--------|------------|----------|--------|------------------|--------|------------|----------|
| OFIMÁTICA | NIVEL DE DOMINIO | | | | IDIOMA | NIVEL DE DOMINIO | | | |
| | No Aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No Aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de texto: Word | | X | | | Inglés | | X | | |
| Hoja de Calculo: Excel | | X | | | - | | | | |
| Programas de Presentaciones: Power Point. | | X | | | - | | | | |
| Otros | | | | | Otros | | | | |

(*): La validación podrá realizarse con certificado documentado, examen, experiencia laboral acreditada, referencias laborales u otros que acrediten el conocimiento requerido.

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|--|---|--|
|  Área: Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión Fecha: 07.10.2020 |  Subgerencia de Gestión Humana Fecha: 07.10.2020 |  Gerencia de Administración y Finanzas Fecha: 08.10.2020 |
| | |  GERENCIA GENERAL Gerencia General Fecha: 08.10.2020 |