



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 1057

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Unidad Orgánica	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Nombre del cargo	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	Especialista I en Costos y Presupuesto
Dependencia jerárquica	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el análisis, atención y seguimiento sobre temas presupuestales, brindando soporte técnico en el proceso presupuestario y en el alineamiento de los planes Estratégicos y Operativos con el presupuesto institucional del Programa Nacional CONTIGO

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular la proyección de gastos del presupuesto de la institución para el pago de remuneraciones, pensiones y bonificaciones del personal del Programa Contigo.
- 2 Apoyar en la evaluación de la ejecución de presupuesto de la institución de forma mensual, de los clasificadores 2.3 CAS, además de participar en procesos de planeamiento y presupuesto.
- 3 Gestionar el presupuesto (demanda adicional, cobertura de plazas vacantes, otros) ante el nivel central.
- 4 Elaborar reportes presupuestales respecto a la información solicitada por la UPPM.
- 5 Soporte Técnico a la Oficina de Planeamiento Estratégico en el proceso presupuestario y en el alineamiento de los planes Estratégicos y Operativos con el presupuesto institucional.
- 6 Coordinar con las áreas e instituciones correspondientes (MEF-MIDIS) sobre el levantamiento de observaciones y la actualización del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), para la proyección presupuestal de los CAS a requerirse en el año 2021.
- 7 Apoyar en la elaboración de informes técnicos u otros documentos (Memorándums, Oficios, Notas Informativas, etc.)
- 8 Coordinación y evaluación técnica en los procesos de evaluación presupuestaria semestral y anual.
- 9 Registro de información de avances de metas físicas presupuestales en el sistema integrado de administración financiera - SIAF.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Empty box for atypical conditions

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

Temporal

Permanente

Empty box for additional conditions

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></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  Administración, Contabilidad o Economía  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input checked="" type="checkbox"/>		X																		

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

Conocimientos sobre costos y presupuestos  
 Conocimientos sobre Gestión Pública  
 Conocimientos y manejo de SIGA y SIAF

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

Curso en Gestión Pública no menor de 12 horas  
 Curso Auditoría a la Información Presupuestaria o afines no menor de 12 horas

**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)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:	Ninguna			
Otros (Especificar)									

**EXPERIENCIA****Experiencia laboral general**

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

Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años en entidades públicas o privadas

**Experiencia laboral específica**

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

Experiencia laboral específica no menor de dos (02) años

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

-

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

Experiencia laboral específica no menor de dos (02) años en las áreas de Planeamiento y Presupuesto

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.**

De requerirse deberá realizar viajes

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Proactividad  
 Confidencialidad  
 Transparencia  
 Trabajo en equipo  
 Razonamiento lógico

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica