

ANEXO N° 01
Formato de perfil de puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Oficina de Planificación y Presupuesto
Unidad Orgánica	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO II
Dependencia jerárquica	Unidad de Planificación, Presupuesto y modernización.
Puestos a su cargo	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las labores del proceso de formulación, programación, seguimiento y evaluación del Presupuesto Institucional en concordancia con la normativa vigente; así como, elaboración de documentos e informes de presupuesto y el procesamiento de información respectiva, para el uso eficaz y eficiente de los recursos de la Institución

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar las labores de los procesos de programación, ejecución y evaluación del Presupuesto institucional, para coadyuvar el cumplimiento de la Normatividad vigente
- Formulación de informes técnicos en temas relacionados a presupuesto, para facilitar la toma de decisiones de la Alta Dirección.
- Analizar y aprobar los certificados en el Sistema SIAF, solicitados por las diferentes Unidades, para asegurar la disponibilidad presupuestaria
- Elaborar los reportes de seguimiento de certificados, compromiso anual y devengado, para un adecuado monitoreo del Presupuesto Institucional
- Elaborar los reportes especializados de análisis de data SIAF, para la toma de decisiones
- Formular modificaciones presupuestales en el Nivel funcional programático Institucional, de acuerdo a la necesidad y/o incorporación de nuevas metas presupuestarias, para financiar su cumplimiento
- Realizar seguimiento en la ejecución de las actividades del proceso presupuestario, para mejorar la calidad del gasto, en procura de una ejecución eficiente
- Otras funciones asignadas por la Oficina de Planificación y Presupuesto, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td align="center">X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			Universitaria		X	<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 Universitario Profesional en Economía o Administración o Contabilidad o Ingeniería Industrial o afines</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">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> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <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)																																
Universitaria		X																														
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):

- Conocimiento en Sistemas Administrativos SIAF, SEACE y SIGA.
- Conocimiento en Inversión Pública y/o Gestión por Procesos

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

Diplomado y/o Especialización en Contrataciones del Estado o Gestión Pública

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				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres (03) años de experiencia profesional en el sector público o privado.

Experiencia laboral específica

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

Experiencia mínima de Dos (02) años en áreas de Presupuesto o Planeamiento Público

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Experiencia mínima de Dos (02) años en áreas de Presupuesto o Planeamiento Público

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

Dos (02) años en el Sector Público.

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, proactividad, trabajo en equipo, responsabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

