

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Denominación:	-
Nombre del puesto:	Especialista en Presupuesto -Integrador SIAF
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Dependencia Jerárquica funcional:	-
Puestos que supervisa:	-

MISIÓN DEL PUESTO

programar, formular, aprobar, ejecutar, seguir, evaluar en el proceso presupuestario en Gobiernos Locales, con capacidad para manejar situaciones que involucren toma de decisiones bajo un criterio propio, mostrando aptitudes para la organización y el control de trabajo en equipo y bajo presión.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Diseño de programas presupuestales, programación del presupuesto multianual del gasto público, definición de objetivos y prioridades, definición de metas en sus dimensiones físicas y financieras, definición de la demanda global del gasto, estimaciones de la asignación presupuestaria global.
2	Definición de la Estructura Funcional Programática y sus modificaciones.
3	Preparación del Proyecto y Aprobación del Presupuesto de la Entidad en el sistema web de la Dirección General del Presupuesto Público
4	Realización de actos preparatorios de la ejecución, Modificaciones presupuestales en el nivel institucional y funcional
5	Seguimiento y evaluación: Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria (estadísticas).
6	Elaborar las Modificaciones Presupuestales de actividades y proyectos, certificaciones presupuestales en todos sus niveles en el sistema Web del Ministerio de Economía y Finanzas, manejo avanzado del sistema SIAF, SIGA.
7	Coordinar la Ejecución de Ingresos y Gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones.
8	Elaboración de Cierres mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de todo el proceso presupuestal y las conciliaciones del Marco Presupuestal.
9	Elaboración de documentación relacionada con el objeto del servicio (Informes técnico, Memorandum, Oficios, Cartas
10	Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe de la Unidad de Presupuesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Coordinaciones Externas

Dirección de Presupuesto Público MEF, Municipalidad Provincial del Callao, Soporte SIAF MEF

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	Contabilidad, Administración y otras afines por la formación
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en todo los procesos de Presupuesto Publico de acuerdo a las normativas vigentes y sus sistemas operativos (SIAF, SIGA, Aplicativos WEB y Cierres presupuestales.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Gestión Pública , Administración Gubernamental, SIAF

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		x		
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

6 años

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

04 años

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

04 años

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, proactivo

OTROS (De acuerdo a las funciones a desarrollar, marque "X" si el perfil requiere, entre otros licencia de conducir)

Licencia de Conducir: Aplica Nivel o Categoría _____ No Aplica

CONDICIONES DEL PUESTO

Número de Posiciones del Puesto 1 2 _____

Lugar de Prestación del Servicio

Remuneración Mensual (por todo concepto, incluido los impuestos de ley)

S/ 6,000.00 (SEIS MIL Y 00/100 SOLES)

Horario de servicios (Hasta 48 horas a la semana)

Lunes - Viernes Lunes a Sábado

Disponibilidad Presupuestal

Previsto No Previsto

Nota: En caso que no este previsto deberá sustentar la necesidad e informar con qué presupuesto se financiará la contratación.

Periodo de Contratación

desde la firma del contrato al 31 de diciembre del 2019