

PERFIL DEL SERVICIO CAS
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (Ley N° 29849, D.L. 1057 Y D.S.075-2008-PCM)

Nombre del Servicio	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Cantidad	1

Dirección u Oficina : Dirección de Catastro

Fuente de Financiamiento	Meta vinculada al servicio	Honorario Mensual Propuesto
Donaciones y Transferencias	018	S/. 4,000

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Elaborar los planes y programas operativos, efectuar el seguimiento de la ejecución de las actividades contenidas en los planes y programas, evaluar el cumplimiento de las metas y proponer los ajustes que sean necesarios, apoyar a la Secretaría Técnica.

FUNCIONES PRINCIPALES

1.-	Participar, coordinar todo lo concerniente a la formulación, evaluación y difusión de los criterios técnicos y metodológicos para la programación, ejecución y evaluación de los planes, programas proyectos y actividades, bajo enfoque por resultados, así como en el diseño de formularios y mecanismos para obtener la información para la elaborar los Planes de la STCP, previendo sus reprogramaciones y posteriores evaluaciones.
2.-	Participar en el desarrollo de criterios para la asignación de recursos a los diferentes componentes, líneas programáticas y ámbitos de ejecución en los planes y presupuesto de la STCP.
3.-	Formular las propuestas de Planes de Acción y Presupuesto de la STCP.
4.-	Participar en los procesos de evaluación periódica de actividades y avances presupuestales.
5.-	Emitir opinión técnica y preparar informes sobre diagnósticos, estrategias, y monitoreo del avance de los planes y actividades de la ST.
6.-	Asesorar a los diferentes órganos de la SNCP, en aspectos técnicos administrativos relacionados con la planificación, ejecución y evaluación de los planes y presupuesto del COFOPRI.
7.-	Otras funciones que le sean asignadas por el Secretario Técnico.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional ó Bachiller en Economía, Ingeniería Industrial o carreras afines, de preferencia con estudios en planificación y presupuesto público.
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Tres años (03) en el desarrollo de labores en planificación y presupuesto, (formulación y análisis de políticas, planes, programas del sector público), elaboración de proyectos, conocimientos comprobados en planeamiento estratégico y presupuesto.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> • Computación nivel intermedio (Hojas de Cálculo, Procesadores de Textos, Power Point, Bizagi, Project, etc)
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de trabajo en equipo. ▪ Tolerancia a la presión. ▪ Alto sentido de responsabilidad ▪ Iniciativa para el trabajo