

PERFIL DEL SERVICIO CAS

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (D.L. 1057 Y D.S.075-2008-PCM)

Nombre del Servicio	PROFESIONAL EN PLANIFICACION
<i>Cantidad</i>	1

Oficina : PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Fuente de Financiamiento	Meta vinculada al servicio	Honorario Mensual Propuesto
<i>RO</i>	<i>0011</i>	<i>S/. 5,000</i>

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Asesorar y apoyar en la formulación de las propuestas de lineamientos de políticas de COFOPRI, elaboración de planes y programas, efectuar el seguimiento de la ejecución de las actividades contenidas en los planes y programas, evaluar el cumplimiento de las metas y proponer las actualizaciones que sean necesarias.

FUNCIONES PRINCIPALES:

1.-	<i>Participar, coordinar y apoyar en la formulación y difusión de los criterios técnicos y metodológicos para la programación y evaluación de los planes, programas y proyectos, así como en el diseño de formularios y mecanismos para obtener información.</i>
2.-	<i>Participar en el proceso de programación y formulación presupuestal de la institución</i>
3.-	<i>Participar en la formulación de propuestas del Plan Estratégico,, Plan Operativo Institucional - POI, Planes de implementación y ejecución, entre otros.</i>
4.-	<i>Participar en los procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos, proponiendo los ajustes necesarios.</i>
5.-	<i>Actualización de la información referida a los resultados de la gestión institucional, con fines del proceso de planeamiento.</i>
6.-	<i>Emitir opinión técnica o preparar informes sobre diagnósticos, estrategias, situación de las metas, ejecución de los planes u otros.</i>
7.-	<i>Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección de Planeamiento y Presupuesto.</i>

REQUISITOS MINIMOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD:

Formación:	<i>Título Profesional ó Bachiller en Economía, Ingeniería, administración o carreras afines, con conocimientos comprobados en planeamiento estratégico.</i>
Experiencia:	<i>Tres años (03) en el desarrollo de labores relacionadas a planeamiento, en el sector público.</i>
Conocimiento:	<i>Computación nivel intermedio (Hojas de Cálculo, Procesadores de Textos, Power Point, Bizagi, Project, etc).</i>
Competencias:	<i>Capacidad de trabajo en equipo Tolerancia a la presión Alto sentido de responsabilidad Iniciativa para el trabajo</i>

