PROCESO CAS N°098-2020-MINAGRI

CARGO	UNIDAD ORGANICA Y/O DEPENDENCIA	CANT.	SUBVENCIÓN ECONOMICA MENSUAL
UN (A) EJECUTIVO (A) EN PRESUPUESTO PÚBLICO	OFICINA DE PRESUPUESTO DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1	**S/. 12,000.00**

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

I. DEPENDENCIA: Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

OBJETO: Contratar los servicios de ***(01) un (a) Ejecutivo (a) en Presupuesto Público*** para el manejo de la ejecución, seguimiento y evaluación de los fondos
II. asignados al Pliego 013: MINAGRI, en el marco de la normatividad vigente.

III. BASE LEGAL:

a. Decreto Legislativo N° 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
b. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
c. Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y modificatorias.
d. Directiva General N° 005-2019-MINAGRI/SG "Procedimiento para la convocatoria, selección y contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, contratación administrativa de servicios, en el Ministerio de Agricultura y Riego" aprobada por Resolución de Secretaría General N°0125- 2019-MINAGRI-SG
e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Participar en las diferentes fases del Proceso Presupuestario del Pliego 013.Ministerio de Agricultura y Riego, para una correcta asignación de recursos, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Coordinar la asignación, programación y seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos provenientes del FONDES, Fondo Sierra Azul, Fondo de Garantía para el Campo y del Seguro Agropecuario-FOGASA, Fondo AGROPERÚ y otros, para su correcta ejecución.
- Realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a las actividades de presupuesto, para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- Efectuar coordinaciones con las Unidades Ejecutoras, respecto a la ejecución presupuestal, programación, aprobación de notas y envío de información para
- su consolidación y remisión a las entidades correspondientes.
- Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones en materia presupuestaria.

- Elaborar los reportes de seguimiento y monitoreo a la ejecución presupuestal de los recursos autorizados a los diversos fondos con los que cuenta la entidad para un eficiente control de los recursos.
- Brindar apoyo en las diferentes reuniones de trabajo convocadas por la Oficina de Presupuesto del Pliego 013 Ministerio de Agricultura y Riego.
- Coordinar con la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, para el
- control y seguimiento de los proyectos financiados con el Fondo Sierra Azul, FONDES, FOGASA, AGROPERÚ y otros.
- Manejo de herramientas informáticas, para la elaboración de Reportes de la Ejecución Presupuestaria.
- Revisar las propuestas normativas en materia presupuestaria, para una eficiente ejecución presupuestaria.
- Coordinar con las Unidades Ejecutoras del Pliego, la información de ingresos y egresos de la entidad.
- Elaborar proyectos de Informes Técnicos, Proyectos de Resoluciones Ministeriales, Proyectos de Decretos Supremos y otros en el marco de la normatividad presupuestal vigente, cuando corresponda.
- Otras funciones que le asigne el/la Directora/a de la Oficina de Presupuesto, relacionadas la misión del puesto.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• 06 años de experiencia general en el Sector Público o Privado. • 04 años de experiencia relacionados al puesto en el sector público o privado. • 01 año de experiencia en el Sector Público en funciones equivalentes al cargo.
Competencias	• Organización, análisis, resolución de problemas, dinamismo, y trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Universitario en las carreras de Economía, Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	• Diplomado en Finanzas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	• Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF. • Presupuesto Público. • Ms Office, base de datos y paquetes informáticos.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	**Av. Alameda del Corregidor 155 La Molina**
Modalidad de Trabajo	Presencial
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre 2020
Remuneración mensual	S/. 12,000.00 (doce Mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

La Molina, 04 de diciembre de 2020