PROCESO CAS N°096-2020-MINAGRI

CARGO	UNIDAD ORGANICA Y/O DEPENDENCIA	CANT.	SUBVENCIÓN ECONOMICA MENSUAL
UN (A) (01) ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO PÚBLICO	OFICINA DE PRESUPUESTO DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1	**S/. 10,000.00**

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

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

OBJETO: Contratar los servicios de un (a) (01) Especialista en Presupuesto Público para el seguimiento y Evaluación de la gestión presupuestaria de las Unidades Ejecutoras del Pliego 13: MINAGRI y los Pliegos Adscritos al Sector Agricultura.

II. 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.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Participar en las diferentes fases del Proceso Presupuestario del Pliego 013. Ministerio de Agricultura y Riego, para contribuir al buen desempeño del Pliego en la ejecución presupuestal.
- Elaborar información sustentatoria para el proceso de programación y formulación del proyecto de presupuesto anual del Pliego 013. Ministerio de Agricultura y Riego, para mostrar la necesidad de la Entidad.
- Realizar el Seguimiento de la Gestión Presupuestaria de las Unidades Ejecutoras y/o Pliegos Adscritos que se le asignen, para la oportuna identificación de saldos y/o déficit.
- Evaluar las solicitudes de modificación presupuestaria de las Unidades Ejecutoras y/o Pliegos Adscritos que se le asignen, para el sinceramiento del marco presupuestal.
- Realizar la Evaluación de la Gestión Presupuestaria del Pliego 013. Ministerio de Agricultura y Riego, para determinar los principales logros y problemas identificados en durante la fase de ejecución del presupuesto.

- Coordinar con las Unidades Ejecutoras o Pliegos asignados, para que ejecuten su programación o reprogramación del gasto.
- Elaborar Informes Técnicos, Proyectos de Resoluciones Ministeriales, Decretos Supremos y otros documentos técnicos, en el marco de la normatividad presupuestal vigente, para dar continuidad a la ejecución de las actividades y/o inversiones.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por la Oficina de Presupuesto del Pliego 013. Ministerio de Agricultura y Riego.
- Elaborar y brindar información a los distintos Pliegos y Unidades Ejecutoras del Sector en las consultas que en materia presupuestal formulen a la Oficina de Presupuesto.
- Hacer seguimiento de la ejecución presupuestal en el Módulo del SIAF, así como, preparar cuadros y reportes cuando corresponda.
- Otras funciones asignadas por el/la Director/a de la Oficina de Presupuesto, que se encuentren alineadas la misión del puesto.

IV. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Eexperiencia general no menor a cinco (05) años en el Sector Público o Privado. • Experiencia laboral específica no menor a tres (03) años en funciones relacionadas al puesto en el sector público o privado. • Experiencia laboral específica no menor a uno (01) año en funciones relacionadas al puesto en el Sector Público.
Competencias	Organización, capacidad de análisis, resolución de problemas y trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Universitario en las carreras de Economía, Administración, Ingeniería de Sistemas y Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	• Diplomado en Planificación y Presupuesto Público. • Curso en Gestión por Procesos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	• Sistemas administrativos del Estado. • Presupuesto por Resultados. • Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF. • SISGED • Administración de base de Datos.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. El corregidor 155 La Molina
Modalidad de Trabajo	Presencial
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre 2020
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (Diez 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