



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 3

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

CARGO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL
Un/a Especialista Administrativo, presupuesto e inversiones	Oficina General de Administración	1	S/ 8,000.00

- I. DEPENDENCIA:** Oficina General de Administración
- II. OBJETO:** Contratar los servicios de Un/a Especialista Administrativo, Presupuesto e Inversiones para la Oficina General de Administración.
- 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. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”
 - d. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
 - e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD del 19 de agosto de 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno Sentencia 979/2021) y el Auto 2 – Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N° 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
 - f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios - CAS.
- IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
1. Revisar, evaluar y preparar información relacionada a la presentación de declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado para el cumplimiento de la Ley N° 30161.
 2. Manejar e ingresar información en el Sistema de Identificación, Registro y Consultas de Funcionarios y Servidores que Administren o Manejen Fondos Públicos (SIREC) para el cumplimiento de lo requerido por la Contraloría General de la República.
 3. Revisar, evaluar y preparar informes relacionados al seguimiento y la ejecución del presupuesto a cargo de la OGA para cumplir con el reporte periódico de avance solicitado por la OGPP.
 4. Registrar información relacionada con los recursos asignados en materia de inversión pública a cargo de la OGA para el cumplimiento del reporte periódico del banco de inversiones.
 5. Monitorear las acciones de ejecución de los proyectos de inversión pública en sus diversas fases para el cumplimiento de las normas y lineamientos vigentes del Invierte.pe.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

6. Emitir informes respecto de los avances físicos y financieros de los proyectos a fin de dar cumplimiento a los plazos establecidos.
7. Elaborar proyectos de comunicaciones internas y/o externas para atender los requerimientos de proyectos de inversión pública presentados por las áreas usuarias y/o entidades privadas.
8. Hacer seguimiento y redactar informes sobre la ejecución de los proyectos de inversión a cargo de la OGA para el cumplimiento de la normativa requerida por el Invierte.pe.
9. Participar en reuniones de coordinación con las Oficinas de la OGA respecto a los temas de requerimientos de información para la adecuada ejecución del presupuesto de la OGA.
10. Otras funciones asignadas por el Director/a General de la Oficina General de Administración, relacionadas a la misión del puesto o área.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia laboral general de 5 (cinco) años en el sector público y/o privado.</p> <p>A. Experiencia laboral específica mínima de dos 2 (dos) años en los temas relacionados a las funciones o a la materia en el sector público y/o privado.</p> <p>B. Experiencia laboral específica de 2 (dos) años como analista en temas relacionados a las funciones o a la materia en el sector público y/o privado.</p> <p>C. Experiencia laboral específica 1 (un) año en los temas relacionados a las funciones o a la materia en el sector público.</p>
Competencias	Trabajo en equipo, adaptabilidad, liderazgo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título otorgado por la universidad en la carrera de Economía, Ingeniería Económica, Administración o Ingeniería Industrial
Cursos y/o estudios de especialización	<p>1) Diplomado en Gestión Pública o Programación Multianual o Gestión de Inversiones o Contrataciones con el Estado (90 horas)</p> <p>2) Curso en SIAF-MEF.</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	Presupuesto, inversión pública, gestión pública, manejo de word, excel, power point, internet.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Cahuide N° 805 Jesús María
Modalidad de trabajo	Presencial
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, según la necesidad del servicio
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Firmado digitalmente por REATEGUI
PICOON Percy FAU 20131372931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08.08.2023 18:24:26 -05:00

