



"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 EJECUTIVO DE INVERSIONES Y PRESUPUESTO	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	1	S/ 12,000.00

I. DEPENDENCIA:

II. OBJETO: Contratar los servicios de UN/A EJECUTIVO DE INVERSIONES Y PRESUPUESTO 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. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE, mediante el cual se aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 029-2023-SERVIR-PE que aprueba la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público"
- h. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios -CAS.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

1. Elaborar proyectos de informes técnicos, memorandos, oficios relacionados a la gestión presupuestal y de seguimiento a la ejecución presupuestal de las inversiones a cargo de la OGA, para el cumplimiento de las metas de los proyectos.



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

2. Proyectar las modificaciones presupuestales que permitan la ejecución de los bienes y/o servicios contemplados en las intervenciones a cargo de la OGA, para el debido desarrollo de las actividades de esta Oficina General
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.
6. 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.
7. 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.
8. Coordinar con las oficinas relacionadas con la gestión de las inversiones del Sector, para la adecuada y oportuna ejecución de las inversiones a cargo de la OGA.
9. 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	Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público o privado. A. Experiencia laboral específica de dos (02) años en la función o la materia sector público o privado. B. Experiencia laboral específica de un (01) año en el nivel de Especialista en la función o la materia sector público o privado. C. Experiencia laboral específica de un (01) año en la función o la materia sector público.
Competencias	Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título otorgado por universidad de las carreras de Economía, Contabilidad o Administración
Cursos y/o estudios de especialización	Programa de Especialización y/o Diplomado (90 horas como mínimo u 80 si es dictado por un ente rector) en Gestión de Organizaciones Públicas o Planificación o Presupuesto o Programación Multianual o Gestión de Inversiones



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Secretaría General

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

Oficina de Desarrollo del Talento Humano

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

Conocimientos para el puesto y/o cargo.	Conocimientos en Presupuesto, inversión pública, gestión pública
---	--

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Cahuide N° 805 Jesús María Oficina General de Administración
Modalidad de trabajo	Presencial
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, según la necesidad del servicio
Remuneración mensual	S/. 12,000.00 (doce Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

