



PROCESO CAS N° 001-2024 -MPS

MPS-GRH-001

Revisión

1

PUESTO: ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO PUBLICO I

Emitido

Enero-2024

CÓDIGO N° 05

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de cuatro (04) Especialistas en Presupuesto Público I.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Presupuesto

3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

c. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS

DETALLE

Formación

Título profesional de Economía, Contabilidad, Administración de Empresas; colegiado y habilitado.

Académica:

Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:

a. Conocimientos Técnicos Principales:

a) Conocimiento en sistemas electrónicos gubernamentales: SIAF, SIGA, SEACE, PERUCOMPRAS y/o otros afines.

b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:

a) Diplomado y/o curso de Especialización en Presupuesto Público.

b) Diplomado y/o curso de Especialización en Gestión Pública.

c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:

- Ofimática: Nivel intermedio.

- Idioma Inglés: Básico.

Experiencia:

a. Experiencia general:

► Mínima de 02 años, como analista o especialista en presupuesto público.

b. Experiencia específica:

► Mínima de un (01) año, en el desempeño de cargo, materia administrativa, presupuesto público y/o gestión pública.

Habilidad o Competencias:

► Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

3.1 Misión del Puesto:

Analizar, ejecutar y evaluar los recursos presupuestarios, capacidad para manejar situaciones que involucren toma de decisiones bajo un criterio propio con la finalidad de atender los diferentes requerimientos de los órganos y unidades orgánicas de la entidad.

3.2 Función del puesto:

- a) Ejecutar y validar las fases del proceso presupuestario, de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Coordinar y supervisar, de corresponder la ejecución de las actividades del proceso presupuestario, en el ámbito de su competencia.
- c) Elaborar propuestas normativas para facilitar la implementación de las reglas vigentes en materia de presupuesto.
- d) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- e) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la planilla de activos y pensionistas de la Municipalidad.
- f) Realizar el seguimiento presupuestal financiero de las Metas Físicas de la Municipalidad.
- g) Analizar la información del proceso presupuestario para la toma de decisiones.
- h) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de la ejecución de las actividades del proceso presupuestario.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Dirección:

Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano

Duración del contrato:

Inicio: 01 de Marzo del 2024.
Termino: 31 de Mayo del 2024.
(renovable según presupuesto y desempeño)

Remuneración mensual:

S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

No tener impedimentos para contratar con el Estado.
No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
No tener sanción por falta administrativa vigente.
No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.

