**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Órgano : Gerencia Municipal

Unidad Orgánica : Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Cargo estructural : No aplica

Nombre del puesto : Economista III

Dependencia jerárquica lineal : Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Dependencia funcional : No aplica

Puestos a su cargo : No aplica

Categoría remunerativa : **CAPP N°24 Y PAP N°13**

**MISIÓN DEL PUESTO:**

Ejecutar Actividades de apoyo a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

* 1. Dirigir y Programar la fase de Programación Multianual de Inversiones de la municipalidad.
	2. Elaborar la Programación Multianual de Inversiones de la Municipalidad en los plazos establecidos.
	3. Presentar a la DGPMI el Programa Multianual de Inversiones de la Municipalidad, dentro de los plazos establecidos.
	4. Elaborar el diagnóstico detallado de la situación de brechas de su ámbito de competencia y circunscripción territorial.
	5. Establecer los objetivos priorizados a ser alcanzados y las metas de producto, para este logro de dichos objetivos en función de los objetivos nacionales, sectoriales, regionales y locales establecidos en la planificación estratégica de acuerdo al SINAPLAN.
	6. Aprobar las modificaciones del PMI cuando estas cambien los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en el PMI, así como registrar las referidas modificaciones y las que hayan sido aprobadas por el órgano resolutivo
	7. Proponer al órgano resolutivo los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas, a considerarse en el PMI, local, los cuales son concordantes con los criterios de priorización aprobados por los sectores, así como los objetivos nacionales, sectoriales, regionales y locales establecidos en la planificación estratégica de acuerdo al SINAPLAN y las proyecciones del marco macroeconómico multianual cuya desagregación coincide con la asignación total de gastos de inversión establecida por el sistema nacional de presupuesto público.
	8. Verificar que las inversiones a formularse a ejecutarse se encuentren alienadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la Programación Multianual de

Inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso de servicios, de acuerdo a sus criterios de priorización.

* 1. Las demás funciones establecidas en el ROF.

**PERFIL DEL PUESTO**

**X**

* + - 1. Título profesional universitario en Economía, colegiado y habilitado

**CONOCIMIENTOS:**

* + - 1. Conocimientos técnicos principales requeridos en Gestión Municipal

**X**

* + - 1. Cursos y programas de especialización acordes al cargo requeridos y sustentados con documentos

Aplica

* + - 1. Conocimientos de Ofimática e idiomas/dialectos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ofimática | Nivel de dominio | Idiomas/Dialecto | Nivel Intermedio |
| No aplica  | Básico | Intermedio | Avanzado | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos  |  |  | X |  | Ingles |  | X |  |  |
| Hoja de cálculo  |  |  | X |  | Quechua |  |  |  |  |
| Programa de presentaciones |  |  | X |  | Otros(especificar) |  |  |  |  |
| Otros(especificar) |  |  |  |  | Otros(especificar) |  |  |  |  |
| Otros(especificar) |  |  |  |  | Observaciones |  |
| Otros(especificar) |  |  |  |  |

**EXPERIENCIA:**

Experiencia General

A). Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado:

Dos (2) años

Experiencia Específica

B). Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Un (1) año

C). Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado

Practicante profesional Auxiliar o asistente Analista Especialista

X

Supervisor o coordinador jefe de Área o departamento Gerente o Director

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Habilidades y Competencia

Debe estar en capacidad de expresarse verbalmente y por escrito para ser eficaz con todos sus colegas dentro y fuera de su área natural. Debe ser capaz de convertir un objetivo en un plan de trabajo materializado en la orden de trabajo para comunicar lo que se persigue al final del trabajo.

Requisitos Adicionales

No aplica

Lugar de prestación

El Tambo-Huancayo-Junín

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

Órgano : Gerencia Municipal

Unidad Orgánica : Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Cargo estructural : No aplica

Nombre del puesto : Planificador III

Dependencia jerárquica lineal : Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Dependencia funcional : No aplica

Puestos a su cargo : No aplica

Categoría remunerativa : **CAPP N°26 Y PAP N°08**

**MISIÓN DEL PUESTO:**

Ejecutar Actividades de apoyo a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

* + 1. Organizar, Verificar, consolidar la información de la Programación Multianual del Presupuesto.
		2. Formular el proyecto de presupuesto institucional de apertura.
		3. Informar cada 15 días la ejecución de ingresos y gastos a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
		4. Elaborar la conciliación del marco legal del presupuesto en coordinación con la Sub Gerencia de Contabilidad.
		5. Organizar, verificar y consolidar la información para la evaluación presupuestaria anual.
		6. Evaluar la ejecución presupuestaria en función a las metas previstas en el POI.
		7. Realizar las modificaciones presupuestarias con el informe técnico correspondiente.
		8. Las demás funciones establecidas en el ROF.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Nivel Educativo**
 | **B) Grado (s) situación académica y carrera/especialidad requeridos** | **C) Colegiatura** |
| Incompleta Completa Primaria NO APLICA Secundaria  Técnica Básica (1 o 2 años) Técnica Superior (3 o 4 años) Universitaria   |  Egresado (a) Bachiller **X** Título  Maestría Egresado Grado Doctorado Egresado GradoNO APLICA | **X**Si No **D) Habilitación Profesional** Si **X** No  |

**PERFIL DEL PUESTO:**

1. Título profesional universitario en Administración, Economía o Contabilidad, colegiado y habilitado

**CONOCIMIENTOS:**

**X**

* + - 1. Conocimientos técnicos principales requeridos en Gestión Municipal.

**X**

* + - 1. Cursos y programas de especialización requeridos para el cargo y sustentados con documentos

Aplica

* + - 1. Conocimientos de Ofimática e idiomas/dialectos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ofimática | Nivel de dominio | Idiomas/Dialecto | Nivel Intermedio |
| No aplica  | Básico | Intermedio | Avanzado | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos  |  |  | X |  | Ingles |  | X |  |  |
| Hoja de cálculo  |  |  | X |  | Quechua |  |  |  |  |
| Programa de presentaciones |  |  | X |  | Otros(especificar) |  |  |  |  |
| Otros(especificar) |  |  |  |  | Otros(especificar) |  |  |  |  |
| Otros(especificar) |  |  |  |  | Observaciones |  |
| Otros(especificar) |  |  |  |  |

**EXPERIENCIA:**

Experiencia General

A). Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado:

Dos (2) años

Experiencia Específica

B). Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Un (1) años

C). Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado

Practicante profesional Auxiliar o asistente Analista Especialista  **X**

Supervisor o coordinador Jefe de Área o departamento Gerente o Director

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Habilidades y Competencias

Debe estar en capacidad de expresarse verbalmente y por escrito para ser eficaz con todos sus colegas dentro y fuera de su área natural. Debe ser capaz de convertir un objetivo en un plan de trabajo materializado en la orden de trabajo para comunicar lo que se persigue al final del trabajo

Requisitos Adicionales

No aplica

Lugar de prestación

El Tambo-Huancayo-Junín