

**PERFIL, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

**ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

**I.- PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de tres (03) años en el Sector Público y/o Privado.</p> <p><b>Experiencia Específica:</b> Experiencia específica mínima requerida desarrollando funciones del puesto en el Sector Público: dos (2) años.</p>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compromiso.</li> <li>- Responsabilidad.</li> <li>- Comunicación.</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Puntualidad.</li> <li>- Empatía.</li> </ul>
<b>Formación Académica</b>	<p><b>Requisito Mínimo:</b> Título Profesional Universitario de Administrador, Economía, Contador (Colegiado y Habilitado).</p>
<b>Cursos y/o Estudios de Especializaciones requeridos y sustentados documentariamente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Especializaciones, capacitaciones relacionadas al cargo.</li> <li>- Capacitación SIAF- SIGA</li> <li>- Administración Financiera.</li> <li>- Gestión Pública.</li> <li>- Curso especializado en Presupuesto Público</li> <li>- Diplomado y/o Especialización en Planeamiento y Presupuesto</li> <li>- Curso sobre Planificación, Programación y Presupuesto.</li> </ul> <p>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</p>
<b>Requisitos para el Puesto y/o Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Microsoft Office: Word, Excel y aplicativos informáticos relacionados con su actividad</li> </ul>

**II.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO**

- a. Mensualizar la programación de Ingresos y Egresos según la asignación trimestral, en todas las fuentes de financiamiento de la Unidad Ejecutora.
- b. Formular el Presupuesto Analítico de Personal de la Unidad Ejecutora, en coordinación con Recursos Humanos, Administración, A.G.I y Equipo.
- c. Participar en la elaboración de la información para la conciliación presupuestal semestral y anual.
- d. Analizar, evaluar y mantener actualizado el presupuesto Analítico de Personal (PAP) por centros y programas educativos en coordinación con el especialista a cargo del Sistema NEXUS.
- e. Mantener actualizado el PAP estructural en coordinación con el especialista en Racionalización y NEXUS y AIRHSP.
- f. Coordinar con los Sistemas Administrativos rectores de la Unidad Ejecutora en materia de Tesorería, Contabilidad, Abastecimiento, Recursos Humanos y otros.
- g. Revisar la planilla de remuneraciones, realizar el control y distribución de plazas presupuestarias y de incremento.
- h. Soporte técnico en las etapas de sustentación del presupuesto ante el pliego (Gobierno Regional de Cusco).

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO  
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
 UGEL PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN  
 Ing. Portal Palomares

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO  
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
 UGEL PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN  
 Ing. Edwin Mijail Alarcón Huancayo

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO  
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
 UGEL PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN  
 Prof. Karina Huamantupa Mamani  
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL

- i. Conduce el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General del Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones.
- j. Participar activamente en la implementación de presupuesto por resultados en el sector educación.
- k. Analizar y emitir opinión sobre el presupuesto institucional, la ejecución y las propuestas de modificaciones presupuestarias.
- l. Brindar asesoramiento al director sobre asuntos de su competencia.
- m. Efectuar certificaciones, modificaciones presupuestales y comunicar al jefe inmediato para su ejecución.
- n. Revisar, procesar y consolidar la Solicitud de Calendario de compromisos, propuesto por la Unidad Ejecutora y Área de Gestión Administrativa.
- o. Emitir opinión técnica sobre asuntos de índole presupuestal y afines, conforme a las normas y dispositivos vigentes.
- p. Formular el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Ejecutora, elaborar la programación, formulación del Presupuesto y evaluar la ejecución semestral y anual del presupuesto.
- q. Elaborar y consolidar la programación del calendario autorizado PCA en coordinación con la Oficina de Administración.
- r. Analiza la propuesta de programación de gasto trimestral y mensual.
- s. Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

**III.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Pichari Kimbiri Vila Virgen – Unidad de Recursos Humanos.
Duración del Contrato	Desde la Suscripción del contrato hasta el 30-04-2026 sujeto a renovación previa evaluación de desempeño.
Contraprestación Mensual	S/3,464.19 (tres mil, cuatrocientos sesenta y cuatro y 19/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UGEL - PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN

*Prof. Karina Huamantupa Mamani*  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UGEL - PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN

*Ing. Edwin Mijail Alarcón Huanaco*  
ESTADÍSTICO

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UGEL - PICHARI-KIMBIRI-VILLA VIRGEN

*Portal Palomino*  
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN