

<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - PRESUPUESTO</b>	
<b>1 AREA USUARIA: PRESUPUESTO - DISA CUTERVO</b>	
<b>2 FINALIDAD PUBLICA:</b>	Contratación de SERVICIOS de un Especialista Administrativo I (Ingeniería en Computacion e Informatica/ Ing Sistemas/ Economista/ Contador/ y otras afines ) para el desarrollo de actividades relacionadas a presupuesto público en la: DIRECCION EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO de la sede administrativa de la Dirección Sub Regional de Salud Cutervo.
<b>3 OBJETIVOS:</b>	
<b>3.1. OBJETIVO GENERAL</b>	Contratar el servicio de un Especialista Administrativo I (Ingeniería en Computacion e Informatica/ Ing Sistemas/ Economista/ Contador/ y otros afines ) para el desarrollo de actividades relacionadas a presupuesto público en la: DIRECCION EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO de la sede administrativa de la Dirección Sub Regional de Salud Cutervo.
<b>3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Cumplir con actividades administrativas relacionadas a presupuesto público en la: DIRECCION EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO de la sede administrativa de la Dirección Sub Regional de Salud Cutervo.
<b>4 DESCRIPCION DEL SERVICIO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Realizar el seguimiento de la Ejecucion presupuestal de la DISA CUTERVO.</li> <li>. Analizar solicitudes de modificatorias presupuestales de las diferentes áreas de la entidad</li> <li>. Realizar el seguimiento Presupuestal a las áreas en los programas presupuestales en el marco del presupuesto por resultados (PPR)</li> <li>. Asesorar a las áreas de la de la DISA CUTERVO en el proceso de elaboración del presupuesto</li> <li>. Administrar la asignación del gasto por genéricas del gasto y fuentes de financiamiento, en coordinación con las áreas, para velar por el uso del presupuesto</li> <li>. Elaborar informes sobre los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación del presupuesto de la DISA CUTERVO, con la finalidad de informar sobre el desempeño de la gestión.</li> <li>. Registro de la Notas modificatorias y seguimiento de la aprobación.</li> <li>. Elaborar informes de certificación de crédito presupuestario.</li> <li>. Realizar el seguimiento presupuestal financiero de las Metas Físicas de la de la DISA CUTERVO.</li> <li>. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior relacionado a la misión del puesto</li> </ul>
<b>5 FORMACION ACADEMICA</b>	
<b>a). Nivel Educativo</b>	. Universitario Completo
<b>b) Grado situación academica y estudios requeridos para el puesto</b>	. Maestría en Gestión Pública . Título / Licenciatura : Título Profesional en Ingeniería en Computacion e Informatica/ Ing Sistemas/ Economista/ Contador/ y otros afines
<b>c) Se requiere:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contar con título profesional.</li> <li>2. Contar colegiatura y habilidad profesional vigente (Indispensable)</li> <li>3. No estar inhabilitado para el desempeño de las funciones del servicio contratado.</li> <li>4. Contar con tres dosis de vacunación COVID, como mínimo.</li> </ol>
<b>d) Cursos diplomados y o programas de especialización requeridas sustentados con documentos:</b>	. Cursos y/o programas de Gestión Pública, planificación estratégica, Presupuesto Público.
<b>e) Conocimientos:</b>	. Gestión pública, Sistema Nacional de Presupuesto, Planificación y manejo del aplicativo SIAF WEB, SIGA Y SEACE
<b>6 Experiencia</b>	
<b>General</b>	05 años de experiencia laboral en el sector público
<b>Específica</b>	01 años de experiencia laboral en áreas de presupuesto en el sector público en el sector salud (GERESA/DIRESA/DISA/DIRIS).
<b>7 Remuneración mensual</b>	S/ 3,400.00 (tres mil cuatrocientos con 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.