

ANEXO 2

PROCESO N° 728-001-2019: Especialista en Programación y Seguimiento IV

Dependencia: Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional

Sede Central: Av. La Molina N° 1915; La Molina - LIMA

I. REMUNERACIÓN: S/ 6,000.00

II. MISIÓN

Programar y evaluar la ejecución de los planes operativos y estratégicos de acuerdo a las políticas del Sector Agricultura para cumplir con los fines y objetivos encargados al SENASA.

III. FUNCIONES

¿Qué hace?	¿Para qué?
1. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) en coordinación con las demás dependencias de la institución y enmarcado en la disponibilidad de Recursos Humanos, físicos, presupuestales y el Plan estratégico de SENASA.	Disponer de la herramienta principal que guiará el desarrollo de programas, planes y acciones, enmarcados dentro de la misión y objetivos de la institución
2. Evaluar el avance de metas físicas y presupuestales de los proyectos y/o programas en ejecución	Conocer la situación real de los proyectos y programas en ejecución y facilitar la toma de decisiones correctivas si fuera necesario, así como informar los avances a las entidades públicas relacionadas y órganos de control institucional.
3. Evaluar y supervisar con los responsables de los componentes/subcomponentes y órganos desconcentrados sobre el desarrollo normal de las metas señaladas en el Plan Operativo Anual	Confirmar la veracidad y consistencia de las metas a través del sistema.
4. Mantener actualizada la información referida a planes y programas.	Disponer de información histórica necesaria para la elaboración del Presupuesto del Pliego.
5. Elaborar procedimientos referidos a la formulación, ejecución y evaluación presupuestal.	Facilitar normas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la institución
6. Otras funciones asignadas por el Director de Planeamiento y Presupuesto.	Apoyar en la gestión de la Unidad

IV. CONTEXTO:

Relaciones Internas: Direcciones de Planificación; Administración y todas las dependencias de SENASA a nivel nacional a través de los responsables.

Relaciones Externas: Ministerio de Agricultura

El ámbito geográfico de sus funciones se realiza de acuerdo a las necesidades institucionales.

Participa en Comités de Presupuesto anual de acuerdo a disposición de Director de Planeamiento y Presupuesto y Director de Planificación y Desarrollo Institución

V. COMPETENCIAS

1. Competencias Técnicas	
Indispensable	Deseable
a. Formación:	
Título profesional.	Ninguno
b. Especializaciones:	
Especialización en Gestión Pública.	Ninguno
c. Conocimientos:	
• Cursos	
Ninguno	Ninguno
• Idiomas:	
Inglés Básico.	Ninguno
• Computación:	
Conocimiento de computación a nivel de usuario intermedio	Ninguno
d. Experiencia:	
4 años en el ejercicio de la profesión, de los cuales 3 años en actividades relacionadas al objeto del cargo.	
2. Competencias de:	
Habilidades y Conductas	Grado
Excelencia	B
Confianza Técnica	B
Competencia Técnica	B
Innovación	C
Trabajo en Equipo	C
Integridad	B
Pro actividad	B
Vocación de Servicio al Cliente	C
Compromiso Organizacional	B

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]