



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Gerencia de Desarrollo Social y Económico
 Unidad orgánica: No aplica
 Puesto estructural: Especialista en Promoción Social I
 Nombre del puesto: Responsable de Programas Sociales
 Dependencia jerárquica lineal: Gerente de Desarrollo Social y Económico
 Dependencia funcional: No aplica
 Puestos a su cargo: 03

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, conducir y asumir la responsabilidad en la ejecución de los procesos y actividades inherentes a los programas sociales de acuerdo a la normativa legal vigente, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el empadronamiento, selección, depuración de beneficiarios y la distribución de insumos alimentarios conforme a las normativas vigentes
2	Programar la adquisición de insumos para el Programa del Vaso de Leche (PVL), en forma oportuna y enmarcado de conformidad a las normativas de ejecución del programa. Asimismo, verificar que sea considerado en el Plan Anual de Contrataciones de la municipalidad.
3	Proponer el cronograma de distribución de insumos alimentarios a la población beneficiaria y supervisar la distribución oportuna, denunciando ante las instancias municipales correspondiente los indicios de dolo o filtración en la distribución de los alimentos.
4	Supervisar el almacenamiento y transporte de los insumos alimentarios.
5	Cautelar la calidad de los insumos o productos de los programas sociales a cargo de la municipalidad.
6	Supervisar la actualización y confiabilidad de la información registrada de beneficiarios en el aplicativo informático del Programa del Vaso de Leche
7	Coordinar, elaborar, remitir y obtener aprobación del área de Contabilidad, respecto a la información del Gasto Social a través del PVL, a ser incorporados a los estados financieros y presupuestarios en el ejercicio fiscal.
8	Diseñar políticas, planes, programas para el buen funcionamiento del servicio social y la asistencia alimentaria.
9	Formular y promover proyectos y actividades de promoción social, con apoyo de la Unidad Local de Empadronamiento, con los programas del Gobierno Central, SISFOH, Beca 18, Pensión 65, Programa Juntos, entre otros.
10	Ejecutar acciones para promover la adecuada alimentación y la prevención y reducción de la anemia en el distrito.
11	Facilitar y participar en los espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas sociales, así como de apoyo a la población en riesgo
12	Generar, actualizar y sistematizar información estadística de su competencia





13	Remitir oportunamente a las áreas de logística y de Planeamiento y Presupuesto, un Cuadro de Necesidades debidamente costeadado, para el cumplimiento de acciones estratégicas del Plan Operativo (POI) de su unidad funcional, y velar por que se le asigne su presupuesto en el PIA de la entidad.
14	Proponer y ejecutar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno de su unidad funcional.
15	Implementar las recomendaciones de los informes de auditoría y acciones de control emitidas por el Sistema Nacional de Control (CGR, SOAS, OCI).
16	Proponer mejoras en los procesos y procedimientos operativos de su unidad funcional, con el fin de reducir costos y optimizar recursos.
17	Gestionar al personal municipal bajo su cargo.
18	Administrar los recursos materiales asignado a su unidad funcional, aplicando criterios de eficiencia.
19	Rendir cuentas por los resultados de su gestión.
20	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia.
21	Presentar a la Gerencia de Desarrollo Social y Económico, la elaboración armónica y planificada de los proyectos de normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia.
22	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.





COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Con la Gerencia de Desarrollo Social y Económico en la formulación de políticas, planes y programas de actuación, y con las dependencias para la provisión de recursos e información que posibilitarán la ejecución de sus actividades.

Coordinaciones externas

Con los Comités del Programa del Vaso de Leche (PVL), Programas del Gobierno Central, y usuarios en general, tanto personas naturales como instituciones públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel educativo	B) Grados(s) / situación académica / especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título / licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> BACHILLER EN CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS POLÍTICAS O HUMANIDADES, O MENCIONES AFINES A LA CARRERA O AFINES POR LA FORMACIÓN PROFESIONAL </div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



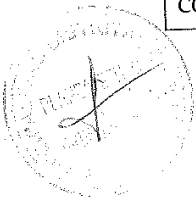
CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

SALUD PÚBLICA, POLÍTICAS PUBLICAS, GESTIÓN PUBLICA, HERRAMIENTAS RELACIONADAS A LA MATERIA.

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

EN GESTIÓN O CREACIÓN DE PROGRAMAS O PROYECTOS SOCIALES O DE SALUD PÚBLICA, O LUCHA CONTRA LA ANEMIA, O SISFOH U OTROS DE ACUERDO A LA ESPECIALIDAD BAJO SU MANDO.





C) Conocimientos de Ofimática e idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 AÑO

Experiencia específica

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

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

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
 Supervisor/ 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

ALGUNA EXPERIENCIA EN LABORES DE LA MATERIA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CONTROL, RAZONAMIENTO LÓGICO, DINAMISMO, INICIATIVA.