REPUBLICA DEL PERU

RESOLUCION DE PRESIDENCIA n.º 229 -2012-CONCYTEC-P

Lima, 10 de octubre del 2012

VISTO, el Informe n.º 151-2012-CONCYTEC-OPP, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante el cual propone modificar el numeral 1.2. referido a las funciones del profesional de Planeamiento del Manual de Organización y Funciones de dicha Oficina; y

CONSIDERANDO:

Que, el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC, es un organismo técnico especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con autonomía científica, técnica, económica y financiera, que tiene como misión, dirigir, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de CTel;

Que, por Decreto Supremo Nº 029-2007-ED, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC,

Que, mediante Resolución Suprema Nº 147-2001-ED se aprobó el Cuadro para Asignación del Personal del CONCYTEC;

Que mediante Resolución de Presidencia N° 377-2011-CONCYTEC-OPP se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Que, de acuerdo al inciso f) del artículo 21º del Decreto Supremo Nº 029-2007-ED, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto tiene entre sus funciones el normar, conducir, coordinar, diseñar, rediseñar y evaluar los procesos de racionalización del CONCYTEC en los aspectos relacionados con la organización, funciones y procedimientos institucionales que contribuyan a mejorar la calidad de sus servicios;

Que, resulta necesario modificar el Manual de Organización y Funciones en lo que respecta al numeral 1.2. Funciones del Profesional de Planeamiento con el fin de mejorar el desempeño de la gestión de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, teniendo en cuenta que es el órgano de asesoramiento de la Alta Dirección, responsable de la implementación de los procesos institucionales y que la Entidad se encuentra a portas de iniciar un proceso de reorganización dispuesta por la Presidencia del Consejo de Ministros;

Con el visado de la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Secretario General;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 28613, así como por el Decreto Supremo Nº 029-2007-ED;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la modificación del Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en lo que respecta al numeral 1.2. Funciones del Profesional de Planeamiento, según el anexo que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER la difusión de la modificación del Manual de Organización y Funciones aprobado mediante la presente Resolución de Presidencia a través de la página web www.concytec.gob.pe.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

Gisella Orjeda, PhD
Presidente
Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica
CONCYTEC

OPP/BMA/mma

Anexo a la Resolución n° 229 -2012-CONCYTEC-P

1.2. Funciones del Profesional de Planeamiento P-4

1.2.1. Revisar y consolidar la propuesta del Plan Operativo Institucional (POI) presentada por los órganos, en coordinación con el Área de Presupuesto;

1.2.2. Formular el Plan Operativo Institucional (POI) en coordinación con el Área de Presupuesto;

1.2.3. Coordinar la recopilación de información de la ejecución trimestral, semestral y anual de las actividades, metas, resultados contemplados en el Plan Operativo Institucional (POI) y elaborar los respectivos informes;

1.2.4. Efectuar el seguimiento y monitoreo de los indicadores de corto y mediano plazo que se establezcan y elaborar los respectivos Informes;

1.2.5. Elaborar los informes de evaluación del Plan Operativo Institucional en coordinación con el Área de Presupuesto y procesar sus resultados;

1.2.6. Elaborar el Informe trimestral, semestral y anual sobre logros alcanzados;

1.2.7. Elaborar la Memoria Institucional anual, quinquenal;

1.2.8. Participar en la elaboración del Proyecto de Presupuesto Institucional;

1.2.9. Participar en comisiones y/o reuniones de trabajo relacionados con asuntos especializados del área de su competencia que le sean encomendadas, emitiendo el respectivo informe;

1.2.10. Brindar asesoría especializada en el tema de su especialidad;

1.2.11. Desempeñar otras funciones afines que le sean asignadas.