

PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN REHABILITACIÓN Y REINSECCIÓN SOCIAL

NCI-TSC/152-01

PLAN DE NECESIDADES DE PERSONAL

PNPRRS

OBJETIVO: Contar con el personal necesario y en las fechas requeridas, para que la institución, sus unidades administrativas y procesos, realicen sus actividades satisfactoriamente.

(1) DENOMINACIÓN DEL CARGO	(2) DESVINCULACIONES	INFORMACIÓN PARA NUEVOS INGRESOS					
		(3) No. DE NUEVOS SERVIDORES REQUERIDOS	(4) UNIDAD ADMINISTRATIVA O PROCESO	(5) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES (FUNCIONES)	(6) MODALIDAD DE RECLUTAMIENTO	(7) ESCALA SALARIAL	(8) FECHA PROBABLE DE INGRESO
Gestor Administrativo	0	1	Gestor Administrativo	Apoyar a la Gerencia Administrativa-Financiera en la formulación del presupuesto del PNPRRS. Efectuar la recepción de documentos relacionados con el área administrativa que llegan al programa y darle seguimiento a las mismas	Externo	28,000	01/02/2023
Gestor de Adquisiciones	0	1	Gestor de Adquisiciones	Se encarga de la realización de cotizaciones de los productos, equipo o servicios según los lineamientos establecidos por la ley. Participar en las licitaciones que el PNPRRS organiza, para la adquisición de bienes. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su	Externo	28,000	01/02/2023
Auditor	0	1	Auditor	Revisar las operaciones que se realizan en la Gerencia Administrativa-Financiera, a fin de asegurarse que cada una de ellas sea ubicada en la partida que corresponde.	Externo	25,000	01/02/2023
Capacitador	0	3	Capacitador	Elaborar indicadores para el seguimiento y evaluación de los diferentes proyectos/programas, que el PNPRRS está ejecutando, con el fin de realizar una evaluación de los mismos.	Externo	17,500	01/02/2023
Tecnico Capacitador	0	9	Tecnico Capacitador	Desarrollar la metodología de implementación de las cinco fases y veintitún pasos del modelo comunitario de Prevención de la Violencia.	Externo	15,000	01/02/2023
Elaborado por: Nadia Martínez		Revisado por: Luis Lopez		Aprobado por: Bessy Gomez			
Firma: <i>Nadia Martínez</i>	Firma: <i>[Signature]</i>			Firma: <i>[Signature]</i>			
Fecha: 27/01/2023	Fecha: 27/01/2023			Fecha: 27/01/2023			

