



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para la Mujer y el Hombre”
“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

ANEXO N° 7

**PERFIL DEL PUESTO: COORDINADOR DE PRESUPUESTO
(CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS - CPM N° 07-2019-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA)**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El IIAP requiere contratar los servicios de un Coordinador de Presupuesto, categoría F-2, CAP N° Ord. 11 y N° de Plaza 11 - PAP 2019 por la modalidad de Contrato a Plazo Indeterminado, Régimen Laboral Privado, normado por el D. Legislativo N° 728.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Equipo Funcional de Personal.

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 728, que regula el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- b. D.S. N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- c. D.U. N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Se contará desde el egreso de la formación correspondiente o se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de tres (03) años en la especialidad (sector público o privado). - Experiencia mínima de dos (02) años en procesos técnicos del sistema de presupuesto público y/o en otros sistemas administrativos
Habilidades y Competencias	Pensamiento estratégico, habilidad analítica, orientación a logros y resultados, orientación al cliente interno y externo, dirección de equipos de trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional de las carreras de Economía, Administración o Contabilidad (Colegiado y Habilitado).
Cursos de actualización y/o estudios de especialización Curso debe tener no menor de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.	Cursos de actualización en presupuesto público, gestión administrativa y transparencia del estado, leyes y normas de abastecimiento, o docencia universitaria en las materias afines a presupuesto con un mínimo de 30 horas lectivas





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



	acumuladas (antigüedad máxima de 10 años).
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Con conocimiento en Análisis e interpretación de leyes y normas legales del ejercicio presupuestal del Estado, leyes y normas de contaduría pública, leyes y normas de abastecimiento y de los demás sistemas administrativos.
Manejo de entornos informáticos	Conocimiento de ofimática (Word, Excel y Power Point).
Conocimiento de Idioma Extranjero	Inglés nivel básico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Objetivo del Cargo:

Planea, organiza, conduce, supervisa, controla y evalúa los procesos y actividades técnico-administrativas del sistema nacional de presupuesto en las unidades orgánicas según corresponda. Asume la responsabilidad del ámbito de competencia del Equipo Funcional a su cargo.

Contenido del Servicio:

- Conducir los procesos técnicos propios del presupuesto institucional, según le corresponda de acuerdo a la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto (fases de programación y formulación y ejecución y evolución) para desarrollar la Gestión financiera y actividades técnico administrativas, brindando asistencia técnica a los órganos estructurales sobre la aplicación de normas para evaluar los logros económicos financieros.
- Diseñar y dirigir el sistema de presupuesto institucional para administrar los recursos materiales asignados al órgano de su competencia aplicando criterios de eficiencia y eficacia.
- Cumplir con las medidas de control y supervisión que los casos ameriten para implementar las medidas correctivas que correspondan para emitir los informes técnicos de competencia del Equipo Funcional a su cargo.
- Efectuar la sistematización de los informes de seguimiento de todos los órganos estructurales relacionado con la investigación y gestión que realiza el Instituto para la evaluación del avance programático, logro de indicadores y estándares de rendimiento.
- Emitir periódicamente informes de monitoreo y evaluación de la ejecución presupuestaria de la investigación, gestión institucional concordante con la Ley del Sistema Nacional de Presupuesto y demás normas legales, para la verificación de los logros programados.
- Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos inherentes al área funcional a su cargo para considerar aspectos presupuestarios y financieros.
- Proporcionar la información técnica y administrativa requerida por el Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio del Ambiente con relación a los planes y presupuesto del Instituto para contrastar si la ejecución es concordante con lo programado.





- Formular y proponer para la conformidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la Memoria Anual del IIAP para contar con un documento de registro de la gestión de la Presidencia Ejecutiva.
- Formular y proponer para su aprobación los documentos normativos de gestión y velar por la actualización permanente de los mismos.
- Remitir a los organismos que señale la ley, el presupuesto institucional de apertura, evaluaciones presupuestarias, modificaciones presupuestarias, créditos suplementarios, y cualquier otra información técnica solicitada o dispuesta por la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para el cumplimiento de la ley.
- Emitir opinión en materia técnica presupuestaria a los órganos estructurales que lo soliciten para darle el carácter legal y normativa respecto a la ejecución del gasto.
- Efectuar las coordinaciones que fueran necesarias con los organismos vinculados al planeamiento estratégico y presupuesto público, inversión pública, en el marco de su competencia.
- Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la OPP o que la ley le faculte.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.
Duración del contrato	A partir de la fecha de incorporación al puesto.
Remuneración mensual	S/ 2,058.29 Soles. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador con régimen laboral del D. Leg. 728.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Con residencia en la ciudad de Iquitos y dedicación a tiempo completo. - Declaración jurada de no tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.

