



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA
(PROCESO CPM N° 07-2023-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA)
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El IIAP requiere contratar los servicios de un/a Jefe de la Unidad Funcional de Presupuesto, CAP N° Ord. 11, código de plaza AIRHSP N° 000074, sujeto Régimen Laboral Privado normado por el Decreto Legislativo N° 728, por la modalidad de contrato a plazo indeterminado.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad Funcional de Personal.

II. OBJETIVO DEL CARGO

Planificar, ejecutar y supervisar los procesos y actividades técnico – administrativas en la Unidad Funcional de Presupuesto.

III. FUNCIONES DEL CARGO

1. Conducir los procesos técnicos propios del presupuesto institucional, según le corresponda de acuerdo a la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto para desarrollar la Gestión financiera y actividades técnico administrativas, brindando asistencia técnica a las gerencias regionales y demás órganos estructurales sobre la aplicación de normas para evaluar los logros económicos financieros.
2. 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.
3. 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 de la unidad orgánica a su cargo.
4. Efectuar la sistematización de los informes de seguimiento de todas las unidades orgánicas relacionado con la investigación y gestión que realiza el Instituto para la evaluación del avance programático, logro de indicadores y estándares de rendimiento.
5. Emitir periódicamente informes de monitoreo y evaluación de la investigación, gestión institucional y presupuestaria concordante con la Ley general del Sistema Nacional de Presupuesto y demás normas legales, para la verificación de los logros programados.
6. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos inherentes al área funcional a su cargo para considerar aspectos presupuestarios y financieros
7. Proporcionar la información técnica y administrativa requerida por el Ministerio de Economía y Finanzas, con relación a los planes y presupuesto del Instituto para contrastar si la ejecución y concordante con lo programado.
8. Formular y proponer para la conformidad de la Gerencia General la Memoria Anual del IIAP para contar con un documento de registro de la gestión del presidente.
9. Formular y proponer para su aprobación los documentos normativos de gestión para velar por la actualización permanente de los mismos.



OFICINA IQUITOS - LORETO - PERU
Av. Abelardo Quiñones km. 2.5 S/N San Juan Bautista
E-mail: presidencia@iiap.gob.pe
OFICINA DE COORDINACIÓN - LIMA - PERÚ
Av. Larco 930, Of. 501, Miraflores.
E-mail: iiapli@iiap.gob.pe



**PERÚ****Ministerio
del Ambiente**Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

10. Remitir a los organismos que señale la Ley, el Presupuesto Institucional Aprobado y cualquier otra información técnica solicitada o dispuesta por la Alta Dirección del IIAP para el cumplimiento de la Ley.
11. Emitir opinión en materia técnica presupuestaria a las unidades que lo soliciten para darle el carácter legal y normativa respecto a la ejecución del gasto.
12. Efectuar las coordinaciones que fueran necesarias con los organismos vinculados al presupuesto público.
13. Las demás que le sean asignadas por el jefe de la OPP o que la ley le faculte.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título profesional universitario o bachiller en carreras afines a las funciones del área funcional.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o afines a la función y/o materia: con un mínimo de 60 horas acumuladas en los últimos 5 años.
Conocimientos para el puesto	- Procesos técnicos del presupuesto institucional, de acuerdo a la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto. - Diseño y dirección del sistema de presupuesto institucional. - Sistematización de informes de seguimiento de todas las unidades orgánicas relacionado con la investigación y gestión. - Conocimiento sobre elaboración de planes, programas y proyectos inherentes al área funcional a su cargo para considerar aspectos presupuestarios y financieros. - Formulación y propuesta para su aprobación de documentos normativos de gestión. - Elaboración y presentación de información técnica y administrativa requerida por el MEF, con relación a los planes y presupuesto del Instituto. - Conocimiento en ofimática a nivel intermedio (Word, Excel, Power Point).
Experiencia General	Mínimo seis (06) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica	- Mínimo cuatro (04) años en funciones afines al área funcional en el sector público, de preferencia. - Mínimo dos (02) años en puestos de coordinación en el sector público o privado, de preferencia.



OFICINA IQUITOS - LORETO - PERU
 Av. Abelardo Quiñones km. 2.5 S/N San Juan Bautista
 E-mail: presidencia@iiap.gob.pe
 OFICINA DE COORDINACIÓN - LIMA - PERÚ
 Av. Larco 930, Of. 501, Miraflores.
 E-mail: iiapli@iiap.gob.pe





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Habilidades y Competencias	Pensamiento analítico, innovación del conocimiento, orientación a resultados, comunicación para compartir conocimientos.
-----------------------------------	--

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del IIAP, sito en Av. Quiñones Km. 2.5, distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas y departamento de Loreto.
Duración del contrato	Indefinido, a partir de los 91 días de la fecha de incorporación al puesto. Sujeto a prueba por 90 días.
Remuneración mensual	S/ 2,109.40 Soles. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador con régimen laboral D. Leg. 728.
Otras condiciones esenciales del contrato	Dedicación a tiempo completo. No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.



OFICINA IQUITOS - LORETO - PERU
Av. Abelardo Quiñones km. 2.5 S/N San Juan Bautista
E-mail: presidencia@iiap.gob.pe
OFICINA DE COORDINACIÓN - LIMA - PERÚ
Av. Larco 930, Of. 501, Miraflores.
E-mail: iiapli@iiap.gob.pe





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA

(PROCESO CPM Nº 07-2023-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS / SELECCIÓN DE UN/A JEFE DE LA
UNIDAD FUNCIONAL DE PRESUPUESTO**

TEMAS A SER UTILIZADOS EN LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

(De acuerdo al perfil del puesto)

- Procesos técnicos de presupuesto institucional, de acuerdo a la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Diseño y dirección del sistema de presupuesto institucional.
- Sistematización de informes de seguimiento relacionado con la investigación y gestión.
- Elaboración de planes, programas y proyectos inherentes al área funcional a su cargo para considerar aspectos presupuestarios y financieros.
- Formulación y propuesta de documentos normativos de gestión.
- Elaboración y presentación de información técnica - administrativa requerida por el MEF, con relación a los planes y presupuesto del Instituto.
- Manejo de aplicativos y software especializado.
- Conocimientos del Sistema Administrativo de Gestión Presupuestaria.



OFICINA IQUITOS - LORETO - PERÚ
Av. Abelardo Quiñones km. 2.5 S/N San Juan Bautista
E-mail: presidencia@iiap.gob.pe
OFICINA DE COORDINACIÓN - LIMA - PERÚ
Av. Larco 930, Of. 501, Miraflores.
E-mail: iiapli@iiap.gob.pe

