

**PERÚ**Ministerio
del Ambiente**Anexo 02**

MINISTERIO DEL AMBIENTE

PROCESO CAS N° 065-2016-MINAM**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

| | | | |
|----------------------------|---------------------------------------|--------------------------|---------------------|
| ÓRGANO Y/O UNIDAD | Oficina de Planeamiento y Presupuesto | | |
| ACTIVIDAD | ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO | | |
| MODALIDAD CONTRACTUAL | CAS | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | RECURSOS ORDINARIOS |
| MONTO DE HONORARIO MENSUAL | | | 7000.0 |

1. OBJETO DEL SERVICIO

CONTRATAR UN PROFESIONAL CON CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN GESTIÓN PRESUPUESTARIA DEL ESTADO, PARA PRESTAR SERVICIOS A LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL MINAM.

2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- COORDINAR EN MATERIA PRESUPUESTAL CON LOS ÓRGANOS DEL MINAM, PARA ASEGURAR LA EJECUCIÓN ADECUADA DE LAS ACCIONES Y TAREAS VINCULADAS AL PROCESO PRESUPUESTARIO.
- ASISTIR EN LAS FASES DE PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO, A LOS DIFERENTES ÓRGANOS DEL MINAM, PARA LOGRAR UNA ÓPTIMA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS DEL MINAM
- COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO EN LOS PROGRAMAS PRESUPUESTAL IMPLEMENTADOS POR EL MINAM, PARA IMPULSAR UNA ÓPTIMA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL SECTOR
- EMITIR LAS CERTIFICACIONES DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS EN EL APLICATIVO SIAF DE LA UNIDAD EJECUTORA 001 DEL PLIEGO MINAM, PARA EL CONTROL Y MONITOREO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
- ATENDER LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES EN EL NIVEL INSTITUCIONAL Y FUNCIONAL PROGRAMÁTICO PARA EL PLIEGO PARA ASEGURAR LA OPORTUNA ASIGNACIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS QUE SE REQUIERAN.
- COORDINAR LA EVALUACIÓN PRESUPUESTAL DEL MINAM, PARA DETERMINAR EFICACIA DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS, Y LOS PROBLEMAS PRESENTADOS EN SU EJECUCIÓN Y LAS MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS O POR ADOPTAR.
- ATENDER OTROS ACTOS ADMINISTRATIVOS VINCULADOS A LA EJECUCIÓN DEL GASTO.

3. LINEA DE AUTORIDAD

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.

4. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

DIRECTOR (A) DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.

5. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

| REQUISITOS | DETALLE |
|--------------------------|---|
| Formación Académica | • TÍTULO PROFESIONAL EN ECONOMÍA O INGENIERÍA ECONÓMICA O ADMINISTRACIÓN O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA |
| Estudios complementarios | • DIPLOMADO O CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTION PÚBLICA • CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN PRESUPUESTO. |
| Experiencia General | • CINCO (05) AÑOS. |
| Experiencia Específica | • TRES (03) AÑOS EN PUESTOS Y/O FUNCIONES SIMILARES AL CARGO DESARROLLADOS EN EL SECTOR PÚBLICO. |
| Competencias | • ANÁLISIS, PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, Y COOPERACIÓN |



PERÚ

Ministerio
del Ambiente