

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS
CAS N° 06-2024-SERNANP**

FE DE ERRATAS

DICE:

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01)
ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO PÚBLICO – NECESIDAD TRANSITORIA**

6. ESPECIALISTA.PP.UOFPRE

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria:

El Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNAP requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria, un/a (01) Especialista en Presupuesto Público.

(...)

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general mínima de seis (06) años en el Sector Público y/o Privado - Experiencia específica de cuatro (04) años, relacionados a las funciones y/o cargo respectivo, de los cuales dos años (02) en el sector público (nivel mínimo analista).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad para trabajar en equipo. - Capacidad para trabajar bajo presión. - Proactivo, reflexivo y con iniciativa. - Facilidad para interrelacionarse. - Flexibilidad y adaptación al cambio. - Desempeño de sus actividades con confidencialidad y responsabilidad. - Capacidad de análisis con propuestas de mejoras. - Compromiso institucional.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - Titulado profesional en Economía y/o Ing. Económica y/o Administración y/o Gestión Pública y/o carreras afines..
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomado y/o especialización en Gestión Pública (mínimo 90 horas académicas). - Diplomado y/o especialización en Presupuesto Público (mínimo 90 horas académicas).
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Normas del Sistema Nacional de Presupuesto. - Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) Módulo Presupuestario. - Modernización de la Gestión Pública. - Microsoft Office
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad inmediata. - Certificado de Excel avanzado

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Coordinar en el proceso presupuestario, en las fases de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto institucional, en concordancia con la normatividad vigente en materia presupuestal.
- b) Dar asistencia técnica a las unidades operativas y dependencias en temas presupuestales.
- c) Preparar los Informes técnicos para la formulación y sustentación de la programación multianual, y formulación y sustentación de la Estimación de ingresos.
- d) Revisar, coordinar y registrar las solicitudes de mayores recursos solicitadas por las dependencias del SERNANP, en concordancia con los dispositivos Legales.
- e) Revisar los Planes Operativos Anuales de las Dependencias del SERNANP, así como sus reprogramaciones según calendario establecido.
- f) Elaborar informes y proyectos de Resolución presidencial para la incorporación de mayores recursos al presupuesto institucional; así como realizar el análisis y elaboración de informes para solicitar demandas adicionales ante el MEF.
- g) Revisar y aprobar de las certificaciones de crédito presupuestario en el módulo presupuestal del SIAF; así como realizar el seguimiento, coordinación y registro de las provisiones presupuestarias, en concordancia con los dispositivos legales.
- h) Participar en la elaboración de la información para la Conciliación Presupuestal Semestral y Anual.
- i) Proponer directivas en materia presupuestaria y/o dispositivos legales encomendados por la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- j) Otras actividades relacionadas al proceso presupuestario, que en materia de su competencia que asigne el Responsable de Unidad Operativa Funcional de Presupuesto y Jefatura de la Oficina.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima
Duración del Contrato	Tres meses desde la firma del contrato. Sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual (*)(**)	S/ 8,000.00 (Ocho mil 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DEBE DECIR:

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ESPECIALISTA EN PROCESO PRESUPUESTARIO – NECESIDAD TRANSITORIA

6. ESPECIALISTA.PROCP.UOFPRE

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria:

El Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNAP requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria, un/a (01) Especialista en Proceso Presupuestario.

(...)

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general mínima de cinco (05) años en el Sector Público y/o Privado - Experiencia específica mínima de tres (03) años, relacionados a las funciones y/o cargo respectivo, de los cuales dos años (02) en el sector público (nivel mínimo analista).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Disposición para trabajar en equipo. - Capacidad para trabajar bajo presión. - Proactivo, reflexivo y con iniciativa. - Facilidad para interrelacionarse. - Flexibilidad y adaptación al cambio. - Desempeño de sus actividades con confidencialidad y responsabilidad. - Capacidad de análisis con propuestas de mejoras. - Compromiso institucional.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - Titulado profesional en Economía y/o Ing. Económica y/o Administración y/o Gestión Pública y/o carreras afines..
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomado y/o especialización en Gestión de la Inversión Pública y/o Presupuesto Público (mínimo 90 horas académicas). - Curso SIAF-SP (mínimo 24 horas académicas).
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Normas del Sistema Nacional de Presupuesto. - Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) Módulo Presupuestario. - Modernización de la Gestión Pública. - Microsoft Office
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad inmediata.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Participar en el proceso presupuestario, en las fases de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto institucional, en concordancia con la normatividad vigente en

materia presupuestal.

- b) Revisar, coordinar y registrar las solicitudes de mayores recursos solicitadas por las dependencias del SERNANP, en concordancia con los dispositivos Legales.
- c) Revisar los Planes Operativos Anuales de las Dependencias del SERNANP, así como sus reprogramaciones según calendario establecido
- d) Elaborar informes y proyectos de Resolución presidencial para la incorporación de mayores recursos al presupuesto institucional.
- e) Realizar el análisis y autorización de las notas modificatorias presupuestales y demandas adicionales, solicitadas por las diferentes oficinas y unidades del SERNANP.
- f) Revisar y aprobar de las certificaciones de crédito presupuestario en el módulo presupuestal del SIAF
- g) Realizar el seguimiento, coordinación y registro de las previsiones presupuestarias en concordancia con los dispositivos legales.
- h) Apoyar en la elaboración de directivas en materia presupuestaria y/o dispositivos legales encomendados por la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- i) Otras actividades relacionadas al proceso presupuestario, que en materia de su competencia que asigne el Responsable de Unidad Operativa Funcional de Presupuesto y Jefatura de la Oficina.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima
Duración del Contrato	Tres meses desde la firma del contrato. Sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual (*)(**)	S/ 7,000.00 (Siete mil 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.