



"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

**RESOLUCION DIRECTORAL N° 007 - 2013-DV-DAS/D**

Satipo, 15 MAR 2013

Visto, el Informe N° 005-2013-DV-DAS/CONT.ANT

**CONSIDERANDO:**

Que, el Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo – DAS, es un Proyecto de cooperación bilateral y compromisos compartidos entre la Unión Europea y el Gobierno Peruano, habiendo suscrito para ello el Convenio de Financiación N° DCI-ALA /2010/022-032.

Que, para el funcionamiento del Programa DAS, con el Oficio N° 288-2012-EF/50.06, la Dirección de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, comunica la aprobación de la creación de la Unidad Ejecutora 004, adquiriendo con ello condición de organismo dependiente de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA.

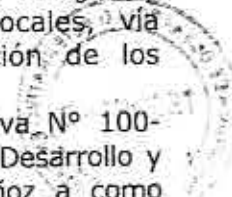
Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 099-2012-DV-PE de fecha 29 de mayo 2012, la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, delega a la Unidad Ejecutora 004 – DEVIDA "Unidad de Gestión del Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo" la ejecución de las actividades del programa DAS, dentro del marco del Convenio de Financiación N° DCI-ALA /2010/022-032, cuyo objetivo es "contribuir a la reducción de la pobreza, la promoción de la integración social y la prevención de actividades relacionadas al cultivo ilegal de la coca, promoviendo un modelo de desarrollo integral y sostenible en áreas rurales, empoderando a las comunidades locales, vía programas que promuevan el manejo sostenible y la conservación de los recursos naturales";

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 100-2012-DV-PE de fecha 29 de mayo 2012, la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, designa a la Sra. María Figueredo Muñoz a como Administradora de Anticipos; y mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 017-2013-DV-PE de fecha 01 de febrero 2013, encarga la Dirección del Programa DAS, al Sr. Carlos Cueva Sifuentes, constituyéndose como tales en responsables de la ejecución de las actividades del Programa DAS.

Que, es necesario contar con instrumentos de gestión interna que permitan delimitar funciones y responsabilidades acorde con la estructura funcional del Programa, entre otros: Manual de Organización y Funciones – MOF, Reglamento de Organización y Funciones ROF, Cuadro de Asignaciones de Personal CAP y el Presupuesto Analítico de Personal PAP; instrumentos normativos que describen las funciones específicas a nivel de cargo desarrolladas a partir de la estructura orgánica y funciones generales, que orienten el esfuerzo institucional para el logro de sus fines y objetivos, estableciendo campos funcionales y precisando responsabilidades;



M. Figueredo





"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

**RESOLUCION DIRECTORAL N° 007 - 2013-DV-DAS/D**

Que, habiéndose elaborado el Manual de Organización y Funciones - MOF, el Reglamento de Organización y Funciones ROF, el Cuadro de Asignaciones de Personal CAP y el Presupuesto Analítico de Personal PAP del Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS, y contando con la opinión favorable de la Oficina de Administración, resulta pertinente expedir la Resolución correspondiente;

En uso de las facultades y atribuciones que confiere la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 017-2013-DV-PE, Artículo 2°, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 100-2012-DV-PE, Artículo 2°, y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 004-2013-DV-PE, Artículo 1;

Con las visaciones de la Administradora de Anticipos y Contable de Anticipos.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.** - Aprobar el Manual de Organización y Funciones MOF, el Reglamento de Organización y Funciones ROF, el Cuadro de Asignaciones de Personal CAP y el Presupuesto Analítico de Personal PAP, documentos de gestión del Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo -DAS, que como anexo forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2°.** - Remitir copia de la presente Resolución a la Oficina de Administración y Oficina de Personal o la que haga sus veces, para su difusión y demás fines pertinentes.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

DAS PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO  
Econ. Carlos Cueva Sifuentes  
Director (e)



UNION EUROPEA

**PROGRAMA DE DESARROLLO  
ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS**

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

## **MOF**

**“Unidad de Gestión del Programa de  
Desarrollo Alternativo en Satipo – DAS”**

---



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

### PRESENTACION

Iniciado el “Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo – DAS”, y teniendo en consideración la dinámica de la gestión administrativa, las particularidades del funcionamiento de la estructura orgánica y sobre la base de la experiencia de los proyectos de cooperación internacional firmados entre el Gobierno Peruano y la Unión Europea, así como por el efecto de la aplicación de competencias y funciones según las disposiciones de la Guía de Presupuesto Programa para las Acciones Exteriores de la Unión Europea; se ha considerado pertinente adaptar una estructura orgánica partiendo de la forma de una Unidad Ejecutora.

En este contexto, es necesario e imperativo, disponer de los documentos técnicos de gestión actualizados, para el cumplimiento de su misión y de sus fines institucionales, siendo uno de ellos el Manual de Organización y Funciones MOF.

El MOF, constituye un instrumento normativo de gestión, que establece básicamente las funciones específicas por cargo estructurado, línea de autoridad y perfil de responsabilidad, así como los requisitos mínimos para cada cargo asignado.

El Manual de Organización y Funciones, como todo documento de gestión administrativa, en función a las necesidades de cambio y efectos de los procesos de la vida institucional, puede ser actualizado y modificado sobre la base de las necesidades institucionales.

El Manual de Organización y Funciones MOF es un documento de gestión complementario al Reglamento de Organización y Funciones (ROF).



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

### CAPITULO I

#### DE LAS GENERALIDADES

##### 1.1 FINALIDAD

El Manual de Organización y Funciones MOF del “Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo – DAS”, constituye un documento técnico normativo de la gestión institucional, cuya finalidad es la de precisar las funciones específicas, responsabilidades, autoridad y requisitos mínimos de los cargos dentro de la estructura orgánica.

##### 1.2 CONTENIDO

El presente Manual, está organizado en capítulos, considerándose aspectos generales, previstas en la Estructura Orgánica del “Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo – DAS”.

##### 1.3 ALCANCES

Las Normas contenidas en el presente Manual son de aplicación en la Unidad Ejecutora 4: “Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo – DAS”.

##### 1.4 BASE LEGAL

- Convenio de Financiación DCI-ALA/2010/022-032 firmado entre el Gobierno Peruano y la Unión Europea.
- Decreto Legislativo N° 824 - Ley de Lucha contra el Tráfico Ilícito de Drogas y su modificatorias Leyes N° 27629 y 28003.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamentación y modificación D.S. N°.075-2008-PCM, D. S. N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D.L. N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27209- Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- Ley N° 27444 – - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658- Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

- Ley N° 27785- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público y modificatorias.
- Resolución Suprema N° 013-75-PCM-INAP: Aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos.
- Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR. Aprueba la Directiva N° 001-95-INAP/DNR, “Normas para la Formulación del Manual de Organización y Funciones”.
- Resolución Jefatural N° 182-79-INAP/DNR, aprueba las Normas Generales del Sistema de Racionalización.
- Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR, Aprueba la Directiva N° 001-95-INAP/DNR “Normas para la Formulación del Manual de Organización y Funciones”.

### 1.5 ACTUALIZACION

El MOF se evaluará y revisará por lo menos una vez al año. También podrá ser actualizado en los siguientes casos:

- A solicitud de DEVIDA o la Delegación de la Unión Europea en el Perú, o la Dirección del “Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo – DAS”.
- Cuando se apruebe o modifique una disposición que afecte las funciones generales y atribuciones de los funcionarios del “Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo – DAS”.



## **CAPITULO II**

### **DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

#### **ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL**

La Estructura Orgánica y Funcional es la siguiente:

##### **I. ORGANOS DE DIRECCION**

- 1.1 Comité de Dirección
- 1.2 Dirección del Programa

##### **II. ORGANOS DE ASESORIA**

- 2.1 Monitoreo

##### **III. ORGANOS DE APOYO**

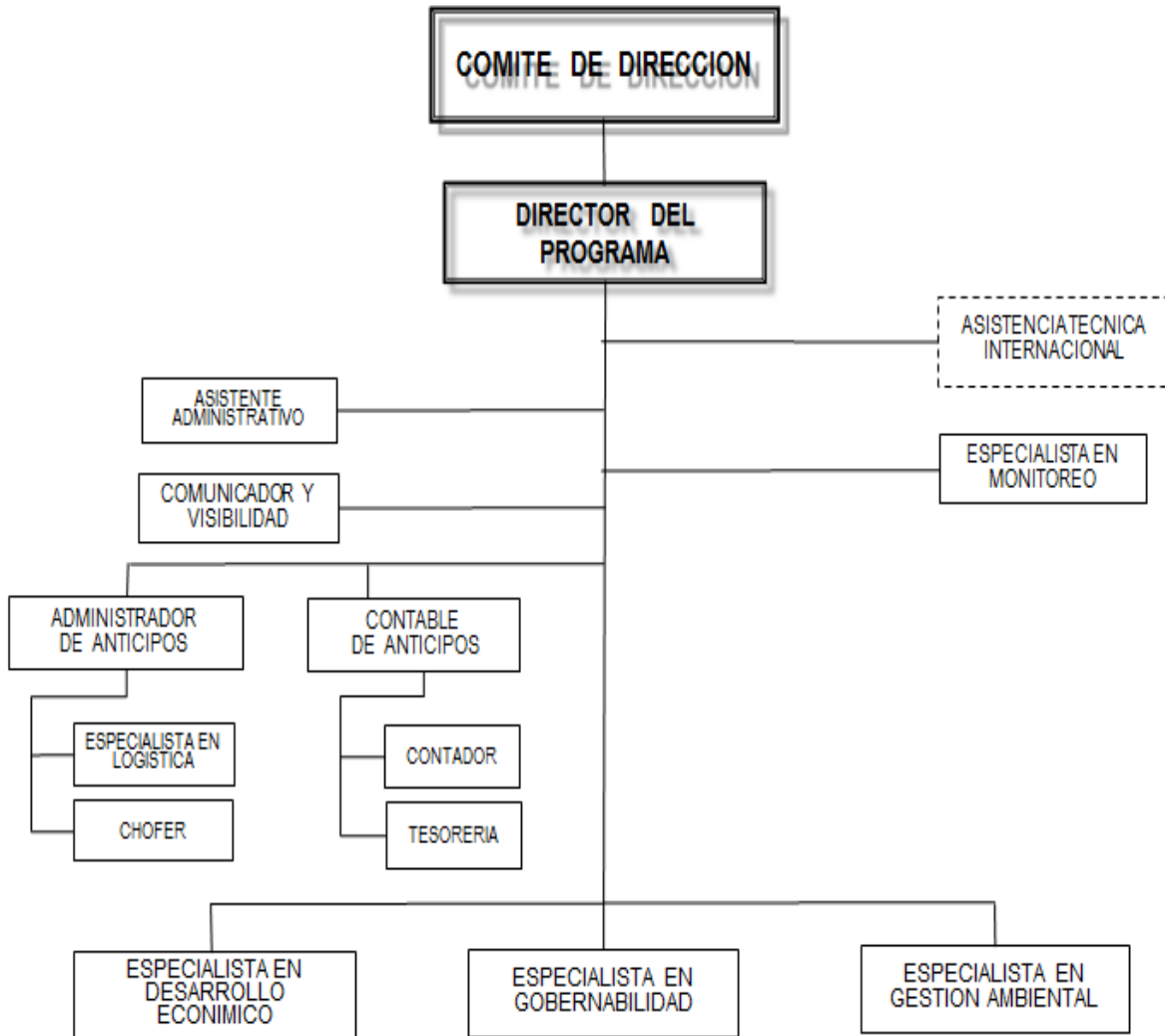
- 3.1 Administración
- 3.2 Contabilidad
- 3.3 Comunicación, Información y Visibilidad

##### **IV. ORGANOS DE LINEA**

- 3.1 Desarrollo Económico.
- 3.2 Gobernabilidad
- 3.3 Gestión Ambiental



## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL







UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

### 2.1 ORGANOS DE DIRECCION

#### 2.1.1 COMITÉ DE DIRECCION

Según el Convenio de Financiación DCI-ALA/2010/022-032 firmado entre el Gobierno Peruano y la Unión Europea el Comité de Dirección, debe estar compuesto por:

1. un representante de DEVIDA.
2. un representante de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional
3. un representante del Gobierno Regional de Junín
4. un representante de la Municipalidad Provincial de Satipo y
5. un representante de la Delegación de la Unión Europea en calidad de observador.

El Comité también podrá invitar a sus reuniones en calidad de observadores a representantes de instituciones públicas según lo requiera.

El Comité de Dirección del Programa se reunirá dos veces al año como mínimo. Su papel es apoyar la orientación y ejecución de los presupuestos programas. Supervisará y validará la dirección y políticas generales del “Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo – DAS”.

#### **Sus funciones específicas son:**

- a) Elaborar y aprobar su reglamento de funcionamiento;
- b) Comprobar y aprobar las propuestas de programación anual de los presupuestos programas de su competencia;
- c) Comprobar las propuestas de presupuestos-programa en el contexto de estos.
- d) Analizar los informes de ejecución de los presupuestos programas, así como los informes de seguimiento del control de las actividades;
- e) Ejercer los necesarios arbitrajes y decidir posibles reorientaciones.



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

### DAS



GOBIERNO PERUANO

### 2.1.2 DIRECCION DEL PROGRAMA

El organismo encargado de implementar y ejecutar el “Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo – DAS” según el Convenio de Financiación DCI-ALA/2010/022-032 es la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, la que designa a un Director quien asumirá las responsabilidades encargadas a DEVIDA.

Ejercerá sus funciones en el marco de las disposiciones de la Unión Europea y el Gobierno Peruano aplicables al Convenio de Financiación.

Cargos:

- ✓ Director del Programa.
- ✓ Asistente Administrativo.

### **DIRECTOR DEL PROGRAMA:**

**Sus funciones específicas son:**

- a) Gerenciar el “Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo (DAS)”, así como del cumplimiento y ejecución de sus actividades.
- b) Liderar la parte técnica de los expertos en desarrollo económico-social, medio ambiente y gobernabilidad.
- c) Cautelar el estricto cumplimiento de las condiciones establecidas en el Convenio de Financiación del “Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo (DAS)”, suscrito entre la Unión Europea y la República del Perú.
- d) Representar a DEVIDA para el Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS.
- e) Conducir la ejecución de los fondos de contrapartida y firma de los contratos específicos de los fondos de la Unión Europea y firma de todos los contratos con fondos del Gobierno Peruano.
- f) Coordinar la ejecución de tareas relacionadas al cumplimiento de los objetivos, resultados y metas del “Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo – DAS”.
- g) Promover acuerdos, convenios y/o contratos con instituciones públicas y privadas para impulsar el cumplimiento de los objetivos del Programa.



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

- h) Representar al Programa ante las autoridades gubernamentales, organizaciones y entidades públicas y privadas nacionales e internacionales.
- i) Otras funciones que sean asignadas por la Alta Dirección de DEVIDA.

### **Perfil del Director:**

- Profesional Titulado de las carreras de Economía, Ingeniería Agrícola, Agronomía, Ambiental o afines
- Experiencia mínima de cinco (5) años, en la conducción y/o gestión de proyectos de desarrollo rural con financiamiento de la cooperación internacional, debidamente acreditado
- Experiencia mínima de cinco (5) años, de trabajo en zona de selva.
- Experiencia mínima de cinco (5) años, en desarrollo de proyectos agrícolas y/o, manejo de bosques y conservación ambiental y/o gobernabilidad.
- Proactividad / trabajo en equipo/Responsabilidad/Fluidez para la comunicación y capacidad para propiciar la concertación con agentes institucionales, grupos de interés, actores sociales y la cooperación internacional.
- Estudios de Post grado o especialización en Gestión de Proyectos y/o Desarrollo Rural y/o Gestión Ambiental.
- Capacitación en Dirección de Proyectos PMI-PMBOK.
- Haber desempeñado cargos de Director, Coordinador y/o cargos similares en proyectos de cooperación en zona de selva.
- Conocimiento acreditado de herramientas de office.
- Conocimiento acreditado de inglés intermedio.

### **Línea de autoridad y responsabilidad:**

Depende jerárquica y administrativamente de la Alta Dirección de DEVIDA.

### **ASISTENTE ADMINISTRATIVO:**

#### **Sus funciones específicas son:**

- a) Coordinar y ejecutar las actividades de apoyo secretarial y técnico administrativo al Programa DAS.



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

### DAS



GOBIERNO PERUANO

- b) Ejecutar acciones de recepción, registro, análisis, clasificación, derivación y seguimiento de los documentos que ingresen al Programa DAS.
- c) Organizar y mantener actualizado el acervo documentario del Programa DAS, así como ejecutar acciones para control, seguimiento, seguridad y conservación de los mismos.
- d) Coordinar las reuniones, entrevistas, eventos y otros para la organización de la agenda del Director y atención de los participantes en reuniones y eventos.
- e) Elaborar la documentación que emana del Despacho del Director del Programa DAS, siguiendo sus instrucciones y requerimientos.
- f) Procesar textos de informes técnicos, Resoluciones y diversos tipos de documentación del Programa.
- g) Operar los sistemas administrativos que se apliquen en el Programa DAS.
- h) Mantener la existencia de útiles y demás bienes de oficina del Programa DAS y encargarse de su distribución.
- i) Atención de las comunicaciones telefónicas.
- j) Otras funciones que asigne el Director del Programa DAS.

### **Perfil del Asistente Administrativo:**

- Titulado en Carreras Técnicas de Secretariado Ejecutivo, Asistente de Gerencia o Asistente Administrativo.
- Experiencia mínima de tres (3) años, como asistente ejecutivo en la Dirección o Gerencia de proyectos de cooperación internacional y/o entidades públicas o privadas.
- Proactividad / Tolerancia para trabajo bajo presión / Capacidad de trabajo en equipo / Responsabilidad / Organización e iniciativa / Manejo adecuado de las relaciones interpersonales.
- Capacitaciones relacionadas a Asistente de Gerencia y/o Administración.
- Cursos de redacción y/o atención al Público.
- Conocimiento acreditado de herramientas de office.
- Conocimiento acreditado de inglés básico.



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

### **Línea de autoridad y responsabilidad:**

Depende jerárquica y administrativamente de la Dirección del Programa DAS – Satipo.

## **2.2 ORGANOS DE ASESORIA**

### **2.2.1 MONITOREO Y EVALUACION**

Con el fin de garantizar el control de las actividades programadas, se requiere la implementación de un sistema que valida y controla el sistema de monitoreo y evaluación de las acciones, componentes y objetivos, en función de los indicadores definidos en el marco lógico del Programa.

Cargos:

- ✓ Especialista en Monitoreo y Evaluación.

### **ESPECIALISTA EN MONITOREO Y EVALUACION:**

**Sus funciones específicas son:**

- a) Diseñar e implementar un sistema de monitoreo y evaluación, con indicadores que midan los rendimientos técnicos a nivel de las sub actividades, actividades, resultados y objetivos según el marco lógico del Programa.
- b) Diseñar herramientas de monitoreo, incluyendo metodologías participativas y registros de informaciones estratégicas para el personal del proyecto, socios y actores clave, además de los actores a nivel comunitario, involucrados en el proyecto.
- c) Diseñar una metodología específica para el seguimiento, evaluación y monitoreo del avance de ejecución de metas físicas y financieras contrastando con lo programado en los Planes Operativos de las Actividades y proyectos que se le asigne en concordancia con las normas institucionales vigentes.
- d) Incorporar el Plan Operativo Anual al sistema de evaluación y seguimiento, incorporando actividades planificadas por año y una herramienta práctica de medición periódica de los indicadores establecidos en el documento del proyecto, los cuales formaran parte de la estructura del sistema monitoreo y evaluación del proyecto.
- e) El especialista en monitoreo y evaluación, será responsable de Coordinar acciones con los especialistas de desarrollo económico, gobernabilidad y gestión ambiental, a fin de instrumentar los mecanismos de seguimiento y evaluación de la gestión del proyecto, y



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

### DAS



GOBIERNO PERUANO

de operar el acopio y registro de información para la toma de decisiones que reportará directamente a la Dirección del DAS, a través de la información de resultados esperados, indicadores e impactos.

- f) Será responsable de Apoyar a la Dirección del DAS en la integración de los informes y reportes regionales de todas las actividades financiadas con recursos del proyecto o por contrapartes, así como el registro en el sistema de monitoreo y evaluación, previamente diseñado.
- g) Debe Apoyar la elaboración del plan operativo anual. Será el responsable directo de elaborar los reportes e informes de resultados de las actividades del proyecto.
- h) Diseñar una Ficha de evaluación de avance mensual físico y financiero de actividades.
- i) Dar seguimiento al sistema de monitoreo de los avances de ejecución de metas físicas y financieras contrastando con lo programado en los Planes Operativos de las Actividades y proyectos que se le asigne.
- j) Ejecutar las coordinaciones con los responsables de las entidades ejecutoras para que dispongan acciones preventivas o correctivas, según corresponda, referidas al cumplimiento de metas de los proyectos o actividades programadas por el DAS, y verificar selectivamente su implementación.
- k) Preparar los informes respectivos de Monitoreo e informes técnicos que se requieran.
- l) Efectuar las visitas de campo para verificar y contrastar la información reportada por el ejecutor.
- m) Otras actividades relacionadas a la materia de la contratación que se le asigne.

### **Perfil del Especialista en Monitoreo y Evaluación:**

- Profesional Titulado de las carreras de Agronomía, Forestal, Economista o carrera a fines. Preferiblemente contar con estudios mínimo a nivel de diplomado.
- Experiencia mínima de cinco (05) años en labores de monitoreo, supervisión o gestión de actividades o proyectos vinculados al sector público y/o cooperación internacional.
- Experiencia mínima de tres (03) años en monitoreo y/o supervisión de actividades o proyectos agropecuarios o ambientales.
- Experiencia mínima de dos (02) años en monitoreo y/o supervisión de actividades y/o proyectos agropecuarios y/o ambientales en la zona de intervención del Programa DAS.



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

- Capacitación en proyectos de inversión pública.
- Experiencia de trabajo en al menos 1 proyecto en la implementación de sistemas de monitoreo y evaluación.
- Experiencia de trabajo de al menos 1 año en coordinación de equipos de trabajo, con demostrada habilidad para organizar y coordinar actividades.
- Manejo de paquetes de cómputos en ambiente Windows (Microsoft Office).
- Conocimientos avanzados de estadística y análisis de información. Dominio de sistemas de información geográfica (SIG)
- Experiencia y dominio en redacción de informes técnicos.
- Tener facilidades para establecer coordinaciones e impulsar la participación de las áreas involucradas en el proyecto.
- Conocimiento del idioma quechua y/o ashaninka (conversación)
- Facilidad de expresión, claridad de ideas y aptitud para trabajar en equipo.

### **Línea de autoridad y responsabilidad:**

Depende jerárquica y administrativamente de la Dirección del Programa DAS - Satipo.

## **2.3 ORGANOS DE APOYO**

### **2.3.1. ADMINISTRACION**

Para poder garantizar la gestión técnica-financiera de las operaciones descentralizadas, el representante que corresponda del país o países beneficiarios delegará una parte de sus poderes al Administrador de Anticipos para poder ejecutar el “Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo – DAS”.

Cargos:

- ✓ Administrador de Anticipos.
- ✓ Especialista en Logística.
- ✓ Chofer.



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

### **ADMINISTRADOR DE ANTICIPOS:**

#### **Sus funciones específicas son:**

- a) Responsable de Preparar los Presupuestos Programas desde el punto de vista técnico - operativo del Programa DAS.
- b) Manejar los sistemas administrativos y el SIAF.
- c) Comprometer los gastos previstos en la parte en Régimen de Gestión Administrativa del Presupuesto Programa.
- d) Firmar en nombre y por cuenta del Representante que corresponda del país o países beneficiarios, las órdenes de pedido y los contratos tras las licitaciones, convocatorias de propuestas o consultas, en las condiciones y dentro de los límites establecidos en el presupuesto-programa aprobado de cuya ejecución es responsable.
- e) Recepcionar las obras, los suministros y los servicios correspondientes.
- f) Comprobar, respecto de cada factura, solicitud de pago, certificado o detalle de una cuenta, que las obras previstas han sido realizadas, los suministros previstos efectivamente entregados, los servicios previstos prestados y las acciones llevadas a cabo de conformidad con los contratos correspondientes; inscribe la mención «comprobado y conforme» en cada uno de los documentos.
- g) Transmitir los justificantes correspondientes al Contable de Anticipos, para efectuar los pagos.
- h) Firmar, junto con el Contable de Anticipos, los cheques, las órdenes de transferencia y las autorizaciones de desembolso.
- i) Cumplir con las labores administrativas de la Guía de Presupuesto Programa de la Unión Europea.
- j) Coordinar estrechamente con el Director de Programa sobre todas las acciones de la ejecución del Programa e informarle sobre el desarrollo de las mismas.
- k) Otras funciones que le asigne la Dirección del Programa y la Alta Dirección de DEVIDA, que no tengan conflicto con las funciones y responsabilidades inherentes a su cargo establecidas en el Convenio de Financiación y la Guía Práctica de Presupuesto Programa.





UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

### **Perfil del Administrador(a) de Anticipos:**

- Profesional Titulado de las carreras de Administrador, Contador, Economía, Ingeniería Industrial o afines.
- Experiencia mínima de tres (3) años, en planificación de actividades en proyectos de desarrollo con financiamiento de la cooperación internacional.
- Experiencia mínima de tres (3) años, en manejo de fondos de proyectos de cooperación internacional.
- Experiencia mínima de tres (3) años de haber laborado en proyectos de cooperación con procedimientos de la Unión Europea.
- Proactividad / trabajo en equipo / responsabilidad / fluidez para la comunicación/Compromiso.
- Estudios de Post grado o especialización en planificación estratégica y/o administración y/o gestión pública.
- Estudios de Post grado o especialización en gestión de proyectos.
- Haber desempeñado cargos de Administrador y/o cargos similares en proyectos de cooperación.
- Conocimiento de Sistemas Administrativos y del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP.
- Conocimiento acreditado de herramientas de office.

### **Línea de autoridad y responsabilidad:**

Depende jerárquica y administrativamente de la Alta Dirección de DEVIDA y reporta directamente a la Dirección del Programa DAS - Satipo.

### **ESPECIALISTA EN LOGISTICA:**

#### **Sus funciones específicas son:**

- a) Consolidar los requerimientos de procesos programados en el Plan Anual de Contrataciones.
- b) Apoyar y asesorar a los usuarios en la elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia.



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

- c) Elaboración de estudio de posibilidades que ofrece el mercado y determinación del valor referencial.
- d) Elaborar de los expedientes de contratación.
- e) Ejecutar de los distintos procesos de selección.
- f) Conformar los comités especiales.
- g) Apoyar en la absolución de consultas y observaciones de los procesos de selección.
- h) Seguimiento de los procesos de selección.
- i) Otras actividades que asigne el Jefe inmediato.

### **Perfil del Especialista en Logística:**

- Profesional Titulado de Contador Público, Economista o Administrador.
- Experiencia mínima de dos (2) años, en el sector público en el área de Logística o Abastecimiento.
- Experiencia mínima de dos (2) años, en proyectos financiados con la cooperación internacional en el área de logística.
- Experiencia mínima de dos (2) años de haber laborado en proyectos con procedimientos de la Unión Europea en el área de Logística.
- Proactividad / tolerancia de trabajo bajo presión / capacidad de trabajo en equipo/Responsabilidad/organización e iniciativa/Manejo adecuado de las relaciones interpersonales.
- Cursos de actualización en Contrataciones y adquisiciones.
- Cursos de actualización en : Administración Publica y/o Gestión Pública.
- Conocimientos del Sistema de Administración Financiera SIAF- SEACE-SIGA.
- Conocimiento acreditado en herramientas de office.

### **Línea de autoridad y responsabilidad:**

Depende jerárquica y administrativamente del Administrador de Anticipos.



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

### **CHOFER:**

#### **Sus funciones específicas son:**

- a) Conducir el vehículo acorde a las leyes y reglamentos de tránsito bajo los principios básicos de prudencia y responsabilidad.
- b) Mantener en estado operativo el vehículo asignado, velando por su adecuado mantenimiento y conservación.
- c) Conducir el vehículo acorde a las leyes y reglamentos de tránsito bajo los principios básicos de prudencia y responsabilidad.
- d) Mantener en estado operativo el vehículo asignado, velando por su adecuado mantenimiento y conservación.
- e) Llevar el cuaderno de Bitácora detallado del vehículo, donde inscribe todas las incidencias vinculadas a los recorridos, mantenimiento y reparaciones efectuadas.
- f) Transportar al Jefe y personal del DAS -Satipo, según requerimientos, dentro y fuera de la jurisdicción.
- g) Sugerir y supervisar las reparaciones necesarias al vehículo así como las labores de mantenimiento. Responder por la integridad del vehículo y custodia de los bienes que se le asigne.
- h) Otras que le asigne el Administrador de Anticipos.

#### **Perfil del Chofer:**

- Instrucción Secundaria completa.
- Licencia de conducir A-II.
- Capacitación en mecánica automotor.
- Capacitación en seguridad integral.
- Experiencia en conducción de vehículos cinco (5) años y tres (3) años en la categoría A-II.

#### **Línea de autoridad y responsabilidad:**

Depende jerárquica y administrativamente del Administrador de Anticipos.



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

### 2.3.2 CONTABILIDAD

Para poder garantizar la gestión financiera de las operaciones descentralizadas, el representante que corresponda del país o países beneficiarios delegará una parte de sus poderes al Contable de Anticipos para poder ejecutar el Programa de “Desarrollo Alternativo en Satipo – DAS”.

Cargos:

- ✓ Contable de Anticipos.
- ✓ Contador.
- ✓ Tesorero.

#### **CONTABLE DE ANTICIPOS:**

**Sus funciones específicas son:**

- a) Responsable de preparar los Presupuestos Programas desde el punto de vista financiero y contractual del Programa DAS.
- b) Manejar los sistemas administrativos y el SIAF.
- c) Responsable de verificar y ejecutar los pagos y cobros después de la autorización del Administrador de Anticipos.
- d) Asumir la Responsabilidad de la contabilidad del Proyecto.
- e) Responsable de manejar los Fondos Fijos de caja chica.
- f) Comprobar la correcta aplicación de los procedimientos de adjudicación de los contratos y de concesión de las subvenciones.
- g) Comprobar la existencia de justificantes con valor probatorio suficiente para respaldar los compromisos y los pagos, así como los posibles cobros.
- h) Comprobar los aspectos contractuales y financieros de cada factura, solicitud de pago, certificado o detalle de una cuenta, transmitidos por el Administrador de Anticipos.
- i) Firmar, junto con el Administrador de Anticipos, los cheques, las órdenes de transferencia y las autorizaciones de desembolso.



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

- j) Elaborar y actualizar la lista del personal y de sus remuneraciones, el inventario del material y de los equipos y, si procede, el inventario de las existencias financiadas en el contexto del proyecto o programa.
- k) Será responsable de Preparar y extender las solicitudes de pago del anticipo (prefinanciación), de reposición de fondos y de cierre.
- l) Coordinar estrechamente con el Director de Programa sobre todas las acciones de la ejecución del Programa e informarle sobre el desarrollo de las mismas.
- m) Otras funciones que le asigne la Dirección del Programa y la Alta Dirección de DEVIDA, que no tengan conflicto con las funciones y responsabilidades inherentes a su cargo establecidas en el Convenio de Financiación y la Guía Práctica de Presupuesto Programa.

### **Perfil del Contable de Anticipos:**

- Profesional Titulado de las carreras de Economía, Administrador o Contador Público.
- Experiencia mínima de tres (3) años, en gestión financiera y contractual en proyectos de desarrollo con financiamiento de la cooperación internacional.
- Experiencia mínima de tres (3) años, en manejo de fondos de proyectos de cooperación internacional.
- Experiencia mínima de tres (3) años de haber laborado en proyectos de cooperación con procedimientos de la Unión Europea.
- Proactividad / trabajo en equipo / responsabilidad / fluidez para la comunicación / compromiso.
- Estudios de Post grado o especialización en contabilidad y/o finanzas.
- Estudios de Post grado o especialización en administración y/o gestión pública.
- Haber desempeñado cargos de Contador y/o cargos similares en proyectos de cooperación.
- Conocimiento de Sistemas Administrativos y del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP.
- Conocimiento acreditado de herramientas de office.



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

### **Línea de autoridad y responsabilidad:**

Depende jerárquica y administrativamente de la Alta Dirección de DEVIDA y reporta directamente a la Dirección del Programa.

### **CONTADOR:**

#### **Sus funciones específicas son:**

- a) Contabilizar las operaciones administrativas del Programa en el SIAF y manejar una contabilidad presupuestal en euros de la ejecución del Programa DAS – Satipo, de acuerdo a los Presupuestos Programas.
- b) Elaborar el análisis de cuenta del activo, pasivo y patrimonio, ingresos y gastos , presupuestales y de orden del
- c) Revisar y analizar las cuentas de enlace del Programa.
- d) Analizar la ejecución presupuestal en el SIAF y de acuerdo sistema para el Presupuesto- Programa en Euros.
- e) Revisar y analizar la documentación sustentadora para verificar la información financiera del programa.
- f) Registrar y regularizar las conciliaciones contables y patrimoniales.
- g) Elaborar las Notas Contables.
- h) Controlar y monitorear los fondos para pago en efectivo, anticipos de encargos y/o viáticos, rendición de las subvenciones y de los compromisos pendiente de pago.
- i) Mantener actualizado la información mensual, trimestral, semestral y anual que sustenta los estados financieros y presupuestales.
- j) Elaborar los Estados financieros y presupuestales mensuales.
- k) Elaborar los Estados financieros y presupuestales de la U.E para su integración a los Estados Financieros del Pliego.
- l) Formular las declaraciones tributarias a SUNAT y aportaciones y comisiones AFP.
- m) Realizar el proceso de recuperación de IGV del programa.
- n) Establecer las normar de archivo contable.
- o) Otras funciones que asigne el jefe inmediato.



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

### **Perfil del Contador:**

- Profesional Titulado de Contador Público Colegiado.
- Experiencia mínima de cinco (5) años, en el sector público en el área de contabilidad.
- Experiencia mínima de dos (2) años, en proyectos financiados con la cooperación internacional en el área de contabilidad.
- Experiencia mínima de dos (2) años de haber laborado en proyectos con procedimientos de la Unión Europea en el área de contabilidad.
- Proactividad / tolerancia de trabajo bajo presión / capacidad de trabajo en equipo / responsabilidad/organización e iniciativa / manejo adecuado de las relaciones interpersonales.
- Cursos de actualización en: Administración Pública y/o Gestión Pública y/o Presupuesto Público.
- Cursos de actualización en normas tributarias y laborales.
- Conocimientos del Sistema de Administración Financiera SIAF- Modulo administrativo -Contable y Presupuestal.
- Conocimiento acreditado en herramientas de office

### **Línea de autoridad y responsabilidad:**

Depende jerárquica y administrativamente del Contable de Anticipos.

### **TESORERO:**

#### **Sus funciones específicas son:**

- a) Ejecutar la administración de los recursos financieros de acuerdo con las normas de pagos del sistema de Tesorería y de acuerdo al sistema Presupuesto Programa requerido por la Unión Europea en la Guía Práctica.
- b) Revisar la documentación fuente que sustente las operaciones financieras.
- c) Controlar y Registrar la ejecución de ingresos.



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

### DAS



GOBIERNO PERUANO

- d) Controlar y Registrar los gastos (Fase pagado).
- e) Preparar, controlar y efectuar el pago de remuneraciones, obligaciones y compromisos contraídos con los proveedores.
- f) Registrar y custodiar los documentos valorados.
- g) Realizar las transferencias financieras entre cuentas corrientes.
- h) Controlar el Calendario de Pagos.
- i) Supervisar el Manejo de fondos de caja chica, y verificar que los comprobantes de pago estén previamente autorizados.
- j) Efectuar las conciliaciones de las cuentas de enlace con el MEF.
- k) Efectuar las conciliaciones de la sub- cuenta del tesoro y de las cuentas corrientes por toda fuente de financiamiento.
- l) Elaborar los recibos de ingresos a caja.
- m) Custodiar y archivar los comprobantes de pago y/o recibos de ingresos.
- n) Mantener actualizado el libro de bancos de tesorería, así como los libros auxiliares.
- o) Efectuar el pago y la presentación de declaraciones ante SUNAT y planilla de aportaciones y comisiones a AFP del Programa.
- p) Otras funciones que le asigne el Contable de Anticipos

### **Perfil del Tesorero:**

- Profesional Titulado de Contador Publico, Economista o Administrador.
- Experiencia mínima de cinco (5) años, en el sector público en el área de Tesorería.
- Experiencia mínima de dos (2) años, en proyectos financiados con la cooperación internacional en el área de tesorería.
- Experiencia mínima de dos (2) años de haber laborado en proyectos con procedimientos de la Unión Europea en el área de tesorería.
- Pro actividad / tolerancia de trabajo bajo presión / capacidad de trabajo en equipo / responsabilidad / organización e iniciativa / manejo adecuado de las relaciones interpersonales.





UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

- Cursos de actualización en: Administración Pública y/o Gestión Pública.
- Cursos de actualización en normas tributarias y laborales.
- Conocimientos del Sistema de Administración Financiera SIAF- Modulo administrativo –Tesorería.
- Conocimiento acreditado en herramientas de office.

### **Línea de autoridad y responsabilidad:**

Depende jerárquica y administrativamente del Contable de Anticipos.

### **2.3.3 COMUNICACIÓN, VISIBILIDAD E INFORMACION**

Establecerá estrategias de comunicación para el desarrollo que apoyen las actividades de los 3 componentes para la intervención del Programa.

Cargos:

- ✓ Comunicador.

### **COMUNICADOR:**

**Sus funciones específicas son:**

- a) Diseñar e implementar un plan de comunicaciones para el Programa -DAS, en el marco de la ENLCD, que contengan estrategias de comunicación y acciones para la sensibilización de las comunidades, Gobiernos Locales y organizaciones de productores involucradas en el DAS.
- b) Establecer relaciones comunicacionales y de articulación con las comunidades, Gobiernos Locales y organizaciones de productores y prensa local.
- c) Redactar notas periodísticas vinculadas a los temas de desarrollo alternativo en el ámbito de intervención del Programa DAS.
- d) Realizar monitoreo de medios y noticias locales vinculadas al DAS.
- e) Coordinar las acciones de comunicación con la Oficina de Comunicaciones de la Delegación Europea y de DEVIDA.



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

### DAS



GOBIERNO PERUANO

- f) Responsable de la imagen y posicionamiento del Programa DAS en el ámbito de intervención.
- g) Otras actividades que asigne el Director del Programa DAS - Satipo.

### **Perfil del Comunicador:**

- Profesional Titulado Licenciado en Comunicación Social o Ciencias de la Comunicación o afines.
- Experiencia mínima de tres (3) años, en diseño e implementación de planes de comunicación en proyectos de Cooperación Internacional y/o Instituciones Públicas o privadas.
- Experiencia mínima de dos (2) años, de trabajo en proyectos de desarrollo en zonas rurales.
- Experiencia mínima de dos (2) años, en elaboración de materiales de comunicación impreso y audiovisual.
- Experiencia de trabajo con equipos multidisciplinarios y capacidad para relacionarse con instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- Proactividad / capacidad de trabajo bajo presión / capacidad de trabajo en equipo /Responsabilidad / organización e iniciativa y manejo adecuado de las relaciones interpersonales.
- Con estudios de especialización en comunicación para el desarrollo.
- Con cursos de actualización en interculturalidad, proyectos de desarrollo, redacción periodística y/o género.
- Manejo de herramientas informáticas y redes sociales.
- Conocimiento en diseño y edición de materiales de difusión.
- Conocimiento acreditado en herramientas de office.

### **Línea de autoridad y responsabilidad:**

Depende jerárquica y administrativamente de la Dirección del Programa DAS – Satipo.



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

### 2.4 ORGANOS DE LINEA

#### 2.4.1 DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

##### **ESPECIALISTA EN DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL:**

**Sus funciones específicas son:**

- a) Efectuar la planificación, el seguimiento, la supervisión y la evaluación de las actividades a ser financiadas en el componente de Desarrollo Económico del Programa DAS.
- b) Proponer la adquisición de bienes y servicios que sean necesarios para la ejecución de las actividades a su cargo del Proyecto; proponer la selección de ejecutores de actividades, convenios o contratos para su ejecución.
- c) Participar en la elaboración del Presupuesto Programa de Ejecución, los Informes de Gestión, Informes de Evaluación a ser aprobadas por la Dirección.
- d) Elaborar los informes necesarios para autorizar los pagos de las contrataciones de servicios y adquisiciones de las actividades y obras a su cargo.
- e) Promover la capacitación y asistencia técnica, con enfoque de género para mejorar la producción y la productividad de los productos con vocación de mercado y el fortalecimiento de las organizaciones.
- f) Apoyar y fortalecer a las actividades de titulación de tierras a nivel provincial.
- g) Promover y Fortalecer los espacios de concertación con las instituciones públicas (Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobierno Local y Comunal), privadas y líderes de las organizaciones de beneficiarios.
- h) Asegurar la coordinación con otros proyectos y programas en ejecución en el área de intervención del Proyecto.
- i) Asegurar que todas las acciones a su cargo del Proyecto se implementan tomando en consideración la participación equitativa e igualitaria de hombres y mujeres así como también que las prácticas productivas y tecnologías que se introducen no tengan un impacto ambiental negativo.
- j) Otras funciones que asigne el Director del Programa DAS - Satipo.



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

### **Perfil del Especialista en Desarrollo Económico y Social:**

- Profesional Titulado Colegiado de Economista, Ing. Agrónomo y/o Ing. Agrícola o afines.
- Experiencia mínima de cinco (5) años, en programas y/o de desarrollo orientados a mejorar la producción y productividad agrícola.
- Experiencia mínima de tres (3) años, en proyectos de desarrollo rural financiados con fondos de la cooperación internacional.
- Experiencia mínima de tres (3) años, en programas y/o proyectos de desarrollo rural en zona de selva.
- Experiencia de trabajo con equipos multidisciplinarios y capacidad para relacionarse con instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- Experiencia de trabajo con equipos multidisciplinarios y capacidad para relacionarse con instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- Proactividad/capacidad de trabajo bajo presión / capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario / responsabilidad y confidencialidad.
- Con estudios de post grado y/o especializaciones en desarrollo rural, agrícola y/o afines.
- Con estudios de post grado y/o especializaciones en proyectos de inversión, gobernabilidad y/o políticas públicas.
- Conocimiento acreditado en herramientas de office.

### **Línea de autoridad y responsabilidad:**

Depende jerárquica y administrativamente de la Dirección del Programa DAS – Satipo.

## **2.4.2 GOBERNABILIDAD**

### **ESPECIALISTA EN GOBERNABILIDAD:**

#### **Sus funciones específicas son:**

- a) Efectuar la planificación, el seguimiento, la supervisión y la evaluación de las actividades a ser financiadas en el componente de Gobernabilidad y Fortalecimiento Institucional del Programa DAS.



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

- b) Proponer la adquisición de bienes y servicios que sean necesarios para la ejecución de las actividades a su cargo del Proyecto; proponer la selección de ejecutores de actividades, convenios o contratos para su ejecución.
- c) Participar en la elaboración del Presupuesto Programa de Ejecución, los Informes de Gestión, Informes de Evaluación a ser aprobadas por la Dirección.
- d) Promover y Fortalecer los espacios de concertación con las instituciones público (Gobierno Regional, Gobierno Local y Comunal) y privadas que contribuyan al desarrollo de capacidades locales en el proceso de descentralización.
- e) Formular, coordinar e implementación el Plan de Fortalecimiento de las capacidades de la sociedad civil y los Gobiernos locales a través de la coordinación y acción integral entre UE, DEVIDA, cooperación internacional, autoridades locales.
- f) Fortalecer los vínculos de coordinación con las autoridades locales (regionales, provinciales y municipales), líderes de las organizaciones de beneficiarios, organizaciones e instituciones locales y nacionales, etc para el desarrollo local.
- g) Identificar conflictos en el área de intervención del Proyecto que puedan perjudicar el desarrollo normal del mismo.
- h) Otras funciones que asigne el Director del Programa DAS – Satipo.

### **Perfil del Especialista en Gobernabilidad:**

- Profesional Titulado Colegiado en Ciencias Sociales y/o Ciencias Políticas.
- Experiencia mínima de cinco (5) años, en trabajos de concertación con instituciones públicas, privadas y sociedad civil que contribuyan al desarrollo de capacidades.
- Experiencia mínima de tres (3) años, en formulación de planes de desarrollo de capacidades.
- Experiencia mínima de tres (3) años, en fortalecimiento institucional.
- Experiencia de trabajo con equipos multidisciplinarios y capacidad para relacionarse con instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- Proactividad / capacidad de trabajo bajo presión / capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario / responsabilidad y confidencialidad.
- Con estudios de post grado y/o especializaciones en gobernabilidad, gerencia social y/o políticas públicas.



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

- Con estudios de post grado y/o especializaciones en desarrollo rural y/o manejo de conflictos.
- Conocimiento acreditado en herramientas de office.

### **Línea de autoridad y responsabilidad:**

Depende jerárquica y administrativamente de la Dirección del Programa DAS – Satipo.

### **2.4.3 GESTION AMBIENTAL**

#### **ESPECIALISTA EN GESTION AMBIENTAL:**

##### **Sus funciones específicas son:**

- a) Efectuar la planificación, el seguimiento, la supervisión y la evaluación de las actividades a ser financiadas en el componente de Gestión Ambiental del Programa DAS.
- b) Proponer la adquisición de bienes y servicios que sean necesarios para la ejecución de las actividades a su cargo del
- c) Participar en la elaboración del Presupuesto Programa de Ejecución, los Informes de Gestión, Informes de Evaluación a ser aprobadas por la Dirección.
- d) Elaborar los informes necesarios para autorizar los pagos de las contrataciones de servicios y adquisiciones de las actividades y obras a su cargo.
- e) Fomentar acciones vinculadas a la forestería y agro-forestería.
- f) Realizar acciones vinculadas a la gestión, el uso y la conservación de los recursos naturales.
- g) Promover acciones para generar conciencia ambiental en el ámbito del Programa.
- h) Coadyuvar al buen diálogo y coordinación de esfuerzos con las autoridades locales (regionales, provinciales y municipales), líderes de las organizaciones de beneficiarios, organizaciones e instituciones locales y nacionales, etc.
- i) Asegurar la coordinación con otros proyectos y programas en ejecución en el área de intervención del Proyecto.



UNION EUROPEA

## PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO – DAS

**DAS**



GOBIERNO PERUANO

- j) Asegurar que todas las acciones a su cargo del Proyecto se implementan tomando en consideración la participación equitativa e igualitaria de hombres y mujeres así como también que las prácticas productivas y tecnologías que se introducen no tengan un impacto ambiental negativo.
- k) Otras funciones que asigne el Director del Programa DAS – Satipo.

### **Perfil del Especialista en Gestión Ambiental:**

- Profesional Titulado de Ciencias Agrarias y/o Ing. Ambiental.
- Experiencia mínima de cinco (5) años, en programas y/o proyectos de gestión ambiental, desarrollo rural y/o agrario.
- Experiencia mínima de tres (3) años, en programas y/o proyectos de gestión ambiental, desarrollo rural y/o agraria financiados con fondos de la cooperación internacional.
- Experiencia mínima de tres (3) años de experiencia profesional en programas y/o proyectos de gestión ambiental, desarrollo rural y/o agraria en zona de selva.
- Experiencia de trabajo con equipos multidisciplinarios y capacidad para relacionarse con instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- Proactividad / capacidad de trabajo bajo presión / capacidad de trabajo en equipo / responsabilidad y confidencialidad.
- Con estudios de post grado o especializaciones en ciencias agrarias, ambientales, desarrollo rural y/o agrarios.
- Con estudios de post grado o especializaciones en proyectos de inversión, gobernabilidad y/o políticas públicas.
- Conocimiento acreditado en herramientas de office.

### **Línea de autoridad y responsabilidad:**

Depende jerárquica y administrativamente de la Dirección del Programa DAS – Satipo.