Firmado digitalmente por NIÑO DE GUZMAN ESAINE Jessica Cecilia FAU 20511268401 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.01.2023 10:21:21 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Miraflores, 16 de Enero del 2023

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 000012-2023-MIDIS/PNADP-DE

VISTOS:

El Informe N° 12-2023-MIDIS/PNADP-URH del 13 de enero de 2023, de la Unidad de Recursos Humanos; el Memorando N° 102-2023-MIDIS/PNADP-UPPM del 12 de enero de 2023, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° 017-2023-MIDIS/PNADP-UAJ del 16 de enero de 2023 de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo Nº 062-2005-PCM, el Decreto Supremo Nº 012-2012-MIDIS y el Decreto Supremo Nº 002-2021-MIDIS, se crea el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", el cual tiene por finalidad ejecutar transferencias directas en beneficio de los hogares en condición de pobreza o pobreza extrema de acuerdo con el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), priorizando progresivamente su intervención a nivel nacional. El Programa promueve en los hogares, con su participación y compromiso voluntario, el acceso a los servicios de salud y educación, orientados a mejorar la salud y nutrición preventiva materno-infantil y la escolaridad sin deserción;

Que, con la Resolución Ministerial Nº 278-2017-MIDIS, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", el cual constituye el documento técnico normativo de gestión institucional, que determina la estructura orgánica, describe sus funciones generales, las funciones específicas de las unidades que la integran, así como la descripción de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Programa;

Que, en mérito a las normas señaladas, la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa Juntos, teniendo entre sus funciones la emisión de Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 077-2021-MIDIS/PNADP-DE del 25 de mayo de 2021, se aprueba el Manual de Perfiles de Puestos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", dejándose sin efecto el Manual de Clasificador de Cargos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", aprobado mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva Nº 015-2018-MIDIS/PNADP-DE;

Que, a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 93-2021-MIDIS/PNADP-DE del 08 de junio de 2021 se aprueba la Propuesta del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE, del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS";

Que, con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 123-2021-SERVIR-PE del 18 de agosto de 2021, la Autoridad Nacional del Servicio Civil formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de SERVIR, mediante el cual se aprobó el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) y declara iniciado el proceso de tránsito al régimen del servicio civil del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS";

Firmado digitalmente por SILVA PRETEL Imelda Diana FAU 20511268401 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.01.2023 10:05:39 -05:00

Firmado digitalmente por BERNAL ALVA Juana Lourdes FAU 20511268401 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.01.2023 09:53:11 -05:00

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Firmado digitalmente por RIOS AQUINO Jaime Erick FAU 20511268401 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.01.2023 09:47:28 -05:00

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **QLRVAOR**

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Que, mediante Informe N° 12-2023-MIDIS/PNADP-URH del 13 de enero de 2023, la Unidad de Recursos Humanos sustenta la necesidad de incorporar el perfil de puesto correspondiente a el/la Coordinador(a) de Contabilidad de la Unidad de Administración del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS" en mérito al supuesto previsto en el literal c) del artículo 20 del Capítulo III de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH - Normas para la Gestión del proceso de diseño de Puestos y formulación del Manual de Perfiles de Puestos - y conforme a lo señalado en el Informe N° 002136-2021-SERVIR-GDSRH de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, habiendo formulado el Perfil de el/la Coordinador(a) de Contabilidad de acuerdo al Anexo N° 1 "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" de la Directiva antes citada;

Que, a través del Memorando Nº 102-2023-MIDIS/PNADP-UPPM del 13 de enero de 2023, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, adjunta el Informe N° 4-2023-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión, emitiendo opinión favorable respecto a la propuesta del perfil de puesto señalado en el párrafo precedente;

Que, mediante el Informe N° 017-2023-MIDIS/PNADP-UAJ del 16 de enero de 2023, la Unidad de Asesoría Jurídica estima viable la emisión del acto que formaliza la aprobación del perfil de puesto solicitado;

Con el visado de la Unidad de Recursos Humanos, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 30057 del Servicio Civil, su Reglamento General y modificatorias; la Directiva Nº 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 312-2017-SERVIR-PE; el Decreto Supremo Nº 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo Nº 062-2005-PCM, el Decreto Supremo Nº 012-2012-MIDIS y el Decreto Supremo Nº 002-2021-MIDIS; la Resolución Ministerial N° 068-2020-MIDIS y estando a lo dispuesto por el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", aprobado con Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Formalizar la aprobación del perfil de puesto correspondiente a el/la **Coordinador(a) de Contabilidad** del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", conforme al anexo que forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Remitir copia de la presente resolución a la Unidad de Recursos Humanos para conocimiento y fines pertinentes.

Artículo 3.- Disponer que la Unidad de Comunicación e Imagen, publique la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS" (www.gob.pe/juntos), en el plazo de dos (02) días hábiles contados desde su emisión.

Regístrese, comuníquese y notifíquese.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **QLRVAOR**

PERÚ | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social | Viceministerio de Prestaciones Sociales | Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: **UNIDAD DE ADMINISTRACION**

Nombre del puesto: Coordinador/a de Contabilidad

FUNCIONES

		PUNTUACIÓN DE FUNCIONES Pje Total = (CE X COM) + F			
Nº	FUNCIONES DEL PUESTO	F	CE	COM	PJE TOTAL
1	Dirigir y controlar el procedimientos de la contabilidad financiera y presupuestal de la entidad, observando disposiciones vigentes emanadas de los ente rectores para cumplir con los objetivos establecidos dentro de los plazos legales correspondientes.	5	5	4	**25**
2	Gestionar la consolidación de la información contable de la entidad, así como los Estados Financieros y Presupuestales con sus respectivas notas explicativas y los informes gerenciales en el ámbito de su competencia para la firma y registro correspondiente.	5	5	4	**25**
3	Supervisar la fase de ejecución presupuestaria en su etapa de devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF a fin de continuar con los procesos administrativos del programa.	5	5	4	**25**
4	Definir y organizar las actividades operativas relacionadas con el control contable a fin de cumplir con los objetivos de la unidad.	5	5	3	**20**
5	Supervisar las declaraciones de tributos según el cronograma establecido por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT a fin de cumplir con los plazos de acuerdo a ley.	4	4	2	**12**
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.				**0**

Juntos

Firmado digitalmente por HUAMAN CHAPPA Janina FAU 20511268401 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11.01.2023 18:28:22 -05:00

Juntos

Firmado digitalmente por ROJAS ESPINOZA Sulema FAU 20511268401 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.01.2023 09:23:39 -05:00

Juntos

Firmado digitalmente por BERNAL ALVA Juana Lourdes FAU 20511268401 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.01.2023 11:16:18 -05:00

PERÚ | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social | Viceministerio de Prestaciones Sociales | Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: No Aplica

Unidad Orgánica: **UNIDAD DE ADMINISTRACION**

Puesto Estructural: No Aplica

Nombre del puesto: **Coordinador/a de Contabilidad**

Dependencia Jerárquica Lineal Jefe de Unidad de Administración

Dependencia Funcional: No Aplica

Puestos a su cargo: No Aplica

II. MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y controlar el proceso de la contabilidad financiera y presupuestal; gestionando la ejecución contable y presupuestaria, en el marco a los lineamientos normativos correspondientes al área para cumplir con los objetivos propuestos por el programa.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Dirigir y controlar el procedimientos de la contabilidad financiera y presupuestal de la entidad, observando disposiciones vigentes emanadas de los ente rectores para cumplir con los objetivos establecidos dentro de los plazos legales correspondientes.
2	Gestionar la consolidación de la información contable de la entidad, así como los Estados Financieros y Presupuestales con sus respectivas notas explicativas y los informes gerenciales en el ámbito de su competencia para la firma y registro correspondiente.
3	Supervisar la fase de ejecución presupuestaria en su etapa de devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF a fin de continuar con los procesos administrativos del programa.
4	Definir y organizar las actividades operativas relacionadas con el control contable a fin de cumplir con los objetivos de la unidad.
5	Supervisar las declaraciones de tributos según el cronograma establecido por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT a fin de cumplir con los plazos de acuerdo a ley.
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todas la Unidades del Programa y dependencias del programa

Coordinaciones externas

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, Entidades Públicas y Privadas

Firmado digitalmente por HUAMAN CHAPPA Janina FAU 20511268401 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11.01.2023 18:28:28 -05:00

Firmado digitalmente por ROJAS ESPINOZA Sulema FAU 20511268401 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.01.2023 09:23:47 -05:00

Firmado digitalmente por BERNAL ALVA Juana Lourdes FAU 20511268401 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.01.2023 11:16:31 -05:00

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
			☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura	Sí ☒ No ☐
☐ Primaria	☐	☐	Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Contabilidad.	**D) ¿Habilitación Profesional?**
☐ Secundaria	☐	☐		
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado	Sí ☒ No ☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	No aplica	
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	
			No aplica	

VI. CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentaria)* **:**

Gestión Pública, Contabilidad Gubernamental, Contrataciones del Estado, SIAF-SP y otras herramientas de administración financiera.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso de especialización en Contabilidad Pública, Tributación, Finanzas, Auditoría, Contrataciones del Estado, Gestión Pública o afines (40 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)					Observaciones -				
Otros (Especificar)									

VII. EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

5 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

4 años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público:**

1 año

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional ☐ Auxiliar o asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☒ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Area o Departamento ☐ Gerente o Director ☐

** Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia** ; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargo de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos de órganos de Alta Dirección"

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Organización de la Información, Control.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Firmado digitalmente por HUAMAN CHAPPA Janina FAU 20511268401 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11.01.2023 18:28:39 -05:00

Firmado digitalmente por ROJAS ESPINOZA Sulema FAU 20511268401 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.01.2023 09:24:14 -05:00

Firmado digitalmente por BERNAL ALVA Juana Lourdes FAU 20511268401 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.01.2023 11:17:00 -05:00