



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

PROCESO CAS N° 07 – URH – 2019  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN  
PROFESIONAL I - ANALISTA EN PRESUPUESTO

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Profesional I - Analista en presupuesto para realizar las funciones de seguimiento, monitoreo y evaluación de los procesos presupuestarios del OSINFOR.

2. Descripción de la necesidad

La Unidad de Presupuesto se encarga de conducir, normar, coordinar y orientar el proceso presupuestario del Pliego 024: OSINFOR; así como supervisar y efectuar seguimiento de la gestión presupuestaria de los Órganos y Unidades Orgánicas del OSINFOR, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

La Oficina de Planificación y Presupuesto, Unidad de Presupuesto.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Unidad de Recursos Humanos

5. Base legal

- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral de al menos 04 años en el sector público y/o privado</li> <li>Experiencia en presupuesto del sector público de al menos 3 años.</li> </ul>



<sup>1</sup> Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área etc.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

REQUISITOS	DETALLE
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento temático, capacidad analítica, iniciativa, facilidad de comunicación y trabajo en equipo.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios <sup>2</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller en Administración, Economía, contabilidad o Afines.</li> <li>Estudios en Planeamiento y Presupuesto</li> </ul>
<b>Cursos/Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomados o cursos en Planificación y/o Presupuesto Público u otros relacionados al puesto.</li> <li>Curso de Sistema Integrado de Administración Financiera.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables<sup>3</sup> y deseables<sup>4</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de Ofimática</li> <li>Conocimiento de los módulos administrativos y presupuestales del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) (indispensable)</li> <li>Conocimiento del módulo de programación multianual</li> <li>Conocimiento de SIAF-Operaciones en Línea nivel avanzado.</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar<sup>5</sup>:

- Realizar y aprobar las notas de modificación presupuestal, así como la inclusión de nuevas cadenas presupuestarias en el presupuesto institucional, mediante el manejo del sistema SIAF y el módulo de Operaciones en Línea del MEF.
- Promover y verificar el adecuado registro de las modificaciones presupuestales en el módulo de ejecución del SIP, por parte de las unidades orgánicas del OSINFOR.
- Apoyar en la verificación del adecuado funcionamiento del Sistema de Planeamiento y Presupuesto-SIP y su articulación con las aplicaciones y/o sistemas informáticos de la Entidad.
- Brindar asistencia técnica en materia de presupuesto público cuando lo requieran los órganos y unidades orgánicas, para el desarrollo institucional.
- Preparar información en todas las fases del proceso presupuestario, coordinando la emisión de los correspondientes proyectos de oficio, informes, a fin de cumplir los objetivos establecidos.
- Colaborar en la formulación y modificación del Plan Operativo Institucional, para asegurar su articulación con el Plan Estratégico Institucional y el Presupuesto Institucional.
- Aprobar y efectuar el seguimiento y control de las certificaciones de créditos presupuestarios en el Módulo Web de Procesos Presupuestarias del MEF.

<sup>2</sup> En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable

<sup>3</sup> Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto

<sup>4</sup> Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables.

<sup>5</sup> Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"*

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del OSINFOR, ubicada en Av. Javier Prado Oeste N° 692, Magdalena del Mar – Lima
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2019.
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (cinco mil soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú (De corresponder)



