

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD DE PRESUPUESTO E INVERSIONES
Denominación:	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO – PROFESIONAL I
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO – PROFESIONAL I
Dependencia Jerárquica Lineal:	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir con la organización y funcionamiento del modelo de seguimiento y gestión presupuestal para el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales de la INBP, en marco de la normativa vigente presupuestaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Gestionar, Ejecutar y validar las actividades relacionadas a los procesos de inversión pública, con la finalidad de cumplir con la normatividad vigente.
- 2 Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de inversión pública, para que se mantengan las condiciones y parámetros con la finalidad de cumplir con el cronograma establecido dentro del ámbito de su competencia.
- 3 Elaborar propuestas normativas para facilitar la implementación de las reglas vigentes en materia presupuestal con la finalidad de cumplir con la normativas vigentes según el Presupuesto Público.
- 4 Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia, para documentar la información obtenida en resumen, con la finalidad de tener todo los aspectos fundamentales relacionados con una actividad específica.
- 5 Analizar la información del proceso presupuestario para la toma de decisiones con la finalidad de optimizar el logro de los objetivos institucionales.
- 6 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de la ejecución de las actividades del proceso presupuestario, para verificar el avance en el desempeño del presupuesto.
- 7 Coordinar la ejecución de ingresos y gastos autorizados en el presupuesto y sus modificatorias, para estar al tanto de la ejecución del gasto público de la entidad y con la finalidad de dar cumplimiento al presupuesto público.
- 8 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todo los organos y Unidades Organicas

Coordinaciones Externas

MEF, MININTER

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	Bachiller en Economía, Contabilidad, Administración y/o carreras afines.
☒ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí	☒ No
¿Requiere habilitación profesional?	
☐ Sí	☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Ley del Procedimiento Administrativo General.
Procesos administrativos del Sector Público
Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
Proyectos de Inversión Pública.
Negociación efectiva.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Programa de especialización en Presupuesto Público o similares. y Curso de Gestión Pública o Similares

Programas de especialización:

Deben tener no menos de Noventa (90) horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde ochenta(80)horas, si son organizados por la disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			x	
Excel			x	
Powerpoint			x	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				



EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

• Seis (06) años.

Experiencia específica

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

• Cuatro (04) años.

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

• Cuatro (04) años como Analista.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el Sector Público:

• Cuatro (04) años.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Empatía, Capacidad negociadora, Comunicación efectiva, Proactividad y búsqueda de soluciones a problemas detectados.
- Búsqueda de la mejora continua.

REQUISITOS ADICIONALES

Conocimientos en temas del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.

No estar inhabilitado para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.



