

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 131 - 2024 **ESPECIALISTA COORDINADOR EN PRESUPUESTO - PROGRAMACIÓN** **MULTIANUAL**

INTENDENCIA NACIONAL DE FORMULACIÓN DE INVERSIONES Y FINANZAS

I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases para los procesos de selección de personal D.L. N°1057-CAS](#) vigentes en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

1.1 Lugar de ejecución del proceso:

Todas las etapas del proceso de selección se ejecutarán de manera virtual de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma.

II. ASPECTOS ESPECIFICOS:

2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de UN (1) ESPECIALISTA COORDINADOR EN PRESUPUESTO - PROGRAMACIÓN MULTIANUAL para Contribuir en las actividades que se deriven de la aplicación de la programación multianual, en el marco del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, a fin de facilitar los procesos de programación y formulación presupuestaria, y los procesos relacionados con la ejecución, evaluación y seguimiento presupuestal en el Pliego SUNAT.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

8H2100 - DIVISIÓN DE PRESUPUESTO

2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

8A1400 - División de Incorporación y Administración de Personal – INRH (DIAP).

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Coordinar la programación y formulación del presupuesto asignado al Pliego 057: SUNAT, para el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
2. Coordinar en materia presupuestaria con las Unidades de Organización de la SUNAT, para asegurar la programación adecuada de los gastos vinculadas al proceso presupuestario.
3. Analizar la información de la programación y formulación presupuestaria para dar cumplimiento a lo establecido en las normas de programación multianual presupuestaria.
4. Organizar el registro de la información presupuestaria de gastos de la SUNAT, en el módulo de programación multianual para la sustentación correspondiente ante el ente Rector.
5. Revisar los proyectos de informe de Disponibilidad Presupuestal para garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, en cumplimiento con las disposiciones legales vigentes.
6. Concientizar la programación multianual presupuestaria con el presupuesto y el plan operativo institucional para optimizar el seguimiento de la programación y ejecución presupuestaria.
7. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestaria y emitir los informes correspondientes para el monitoreo a la información consignada.
8. Evaluar las propuestas de modificaciones presupuestarias, en coordinación con las Unidades de Organización de la SUNAT, para elaboración de las notas de modificación presupuestales.

9. Brindar apoyo técnico y absolver consultas técnicas en materia presupuestaria para la atención permanente de las Unidades de Organización de la SUNAT.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

4.1 Condición Atípica:

No aplica

4.2 Periodicidad:

No aplica

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
Formación Académica	<p>Titulado Universitario en Administración, o Titulado Universitario en Contabilidad, o Titulado Universitario en Economía, o Titulado Universitario en Ingeniería Administrativa, o Titulado Universitario en Ingeniería Económica, o Titulado Universitario en Ingeniería Industrial</p> <p>Egresado Maestría en Gestión Pública, o Egresado Maestría en Políticas Públicas</p>	Sección 3 "Formación Académica"
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento y aplicación de las normas sobre programación y formulación presupuestaria. - Conocimiento intermedio de manejo de base de datos y estadística. - Conocimiento y manejo operativo del Módulo de Programación Multianual y SIGA. 	Declaración Jurada de Postulación
Cursos o Programas de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Programa de Especialización en Gestión de Inversión Pública o afines con una duración mínima de 90 horas (no acumulables). - Diplomado en Gestión Pública, Políticas Pública o afines, con una duración mínima de 384 horas lectivas, o su equivalente en créditos (24 créditos). - Curso en Presupuesto Público con una duración mínima de 12 horas (no acumulables). - Curso en Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF con una duración mínima de 12 horas (no acumulables). 	Sección 4 "Cursos o Programas de Especialización"
Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos	<ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Power Point Nivel Intermedio. - Microsoft Excel Nivel Intermedio. - Microsoft Word Nivel Intermedio. 	Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos"

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
Experiencia (1)	<p><u>GENERAL:</u></p> <p>- Ocho (08) años.</p> <p><u>ESPECÍFICA (INCLUIDA EN LA EXPERIENCIA GENERAL):</u></p> <p>- A. Específica (Incluida en la experiencia general): Cinco (05) años de experiencia en áreas de planeamiento y/o presupuesto.</p> <p>-B. En el nivel mínimo del puesto (Incluida en el punto A): Cinco (05) años como Especialista.</p> <p><u>PÚBLICA (INCLUIDA EN LA EXPERIENCIA ESPECIFICA):</u></p> <p>- C. Pública (Incluida en el punto A): Cuatro (04) años.</p>	Sección 7 "Experiencia"
Habilidades o competencias	Trabajo colaborativo, motivación por el resultado, pasión por el servicio. Mejora continua, Proactividad.	Se evaluará en la entrevista

(1) De acuerdo con lo señalado en las Bases del proceso de selección, el postulante es responsable de la información consignada en el Formato Único de Postulación, el cual tiene carácter de declaración jurada y debe encontrarse sustentado con los documentos que adjunte, caso contrario, dicha información se considera no válida. Asimismo, se indica que el tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde la fecha de egreso de la formación correspondiente.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación del proceso de selección tienen un puntaje mínimo aprobatorio en escala vigesimal (20 puntos), distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO								
Verificación de Información Declarada (VID)	-	APTO (Cualitativo)									
Evaluación Curricular: El puntaje se asigna sobre la experiencia específica.	60.00%	13	20								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumple con el tiempo mínimo requerido.</td> <td>13.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido</td> <td>17.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido</td> <td>20.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIO	PUNTAJE	Cumple con el tiempo mínimo requerido.	13.00 puntos	Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido	17.00 puntos	Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido	20.00 puntos			
CRITERIO	PUNTAJE										
Cumple con el tiempo mínimo requerido.	13.00 puntos										
Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido	17.00 puntos										
Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido	20.00 puntos										
Evaluación de Integridad	-	RINDIO (Cualitativo)									
Entrevista	40.00%	13	20								
PUNTAJE FINAL	100%	13	20								

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y modalidad de prestación del servicio	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante. Modalidad de trabajo: Presencial
Duración del contrato	PLAZO DETERMINADO: Hasta el 31 de diciembre de 2024.
Remuneración Mensual	S/ 11,000.00 (Once Mil Y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral	40 horas semanales

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- Las publicaciones del proceso de selección de personal se realizan en el portal web <http://unete.sunat.gob.pe/>. La institución podrá realizar comunicaciones a través de los correos electrónicos declarados por los postulantes en su Formato Único de Postulación, siendo responsabilidad del postulante la verificación de los mismos.
- Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de las publicaciones y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico consignada en su inscripción en el Formato Único de Postulación, así como, gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado o SPAM.
- El postulante debe contar con una conexión a internet estable para evitar inconvenientes durante el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección.
- El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se publicarán oportunamente.
- Las instrucciones de cada etapa serán publicadas con los resultados de la etapa anterior.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS
Publicación talentoperu.servir.gob.pe y unete.sunat.gob.pe	Del 12/06/2024 al 25/06/2024
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 21/06/2024 al 25/06/2024
Verificación de Información Declarada (VID)	26/06/2024
Publicación de Resultados de la VID	27/06/2024
Evaluación Curricular	Del 01/07/2024 al 03/07/2024
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	09/07/2024
Evaluación de Integridad	12/07/2024
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	15/07/2024
Entrevista	Del 17/07/2024 al 19/07/2024
Publicación de Resultados Finales	22/07/2024
Suscripción de Contrato	Del 24/07/2024 al 01/08/2024
Inicio de Labores	02/08/2024

División de Incorporación y Administración de Personal
Gerencia de Gestión del Empleo
Intendencia Nacional de Recursos Humanos