



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General  
de Administración  
y Finanzas

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

**PROCESO CAS N°052-2015-SERVIR  
ASISTENTE EN PRESUPUESTO PÚBLICO**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Asistente en Presupuesto Público para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de SERVIR, con el fin de efectuar labores de apoyo en la administración presupuestaria relacionadas con el Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF y apoyar en el soporte a las funciones de presupuesto de la oficina de Planeamiento y Control de Gestión.

**2. Área solicitante**

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de SERVIR.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina General de Administración y Finanzas, a través de la Sub Jefatura de RR.HH.

**4. Base legal**

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto supremo N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. 065-2011-PCM.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No menor de dos (2) años de experiencia laboral.</li> <li>• No menor de un (01) año de experiencia en el sector público en puestos y/o funciones similares.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Capacidad de Análisis</li> <li>- Orden y Responsabilidad</li> </ul>
Formación Académica	Grado académico de Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad o carreras afines.
Cursos / Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado o curso de especialización en Sistema Nacional de Presupuesto Público, Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, Presupuesto por Resultados o Presupuesto Público.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del Sistema Nacional de Presupuesto Público.</li> <li>• Sistema Integrado de Administración Financiera.</li> <li>• Conocimiento de ofimática a nivel básico.</li> </ul>





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General  
de Administración  
y Finanzas

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- a) Apoyar en las fases del proceso presupuestario de SERVIR, establecidas en la normatividad del sistema administrativo de presupuesto público.
- b) Apoyar en la preparación y remisión a los órganos rectores y de control, la información pertinente en todas las fases del proceso presupuestario.
- c) Apoyar en el control, seguimiento y evaluación del presupuesto institucional en concordancia con la normatividad vigente, coordinando con las unidades orgánicas de la entidad.
- d) Apoyar en la programación, seguimiento y evaluación presupuestal y financiero del Plan Operativo Institucional.
- e) Mantener actualizado en el portal de transparencia la información presupuestal institucional.
- f) Elaborar informes, memorándum relacionados a temas presupuestales solicitados por el área usuaria para el sustento de las disponibilidades presupuestales de la entidad.
- g) Registrar las notas de modificación presupuestal, aprobar las certificaciones, entre otros de carácter presupuestal en el SIAF.
- h) Apoyar en la consolidación del gasto por tareas en la evaluación del Plan Operativo Institucional para el cumplimiento de las metas establecidas.
- i) Otras que le encargue el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) Sede Principal (Pasaje Francisco de Zela N° 150, Piso 10, Distrito de Jesús María, Lima).
Duración de contrato	3 meses, renovables en función a necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/. 3,500 (tres mil quinientos con 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

