

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad orgánica: Unidad de Presupuesto
Nombre del cargo: No aplica
Clasificación: No aplica
Nombre del puesto: 01 Especialista II en Presupuesto Público
Dependencia jerárquica: Jefe/a de la Unidad de Presupuesto

PROCESO CAS Nº 107 - 2025-INPE/UE-001

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar el proceso de gestión presupuestaria del Instituto Nacional Penitenciario (INPE) con la finalidad de contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en las fases del proceso presupuestario del Pliego 061, para asegurar una planificación eficiente y efectiva de los recursos.
- Participar en el seguimiento a la ejecución presupuestal de actividades e inversiones del Pliego 061: INPE y sus Unidades Ejecutoras , a fin de disponer, ejecutar y controlar el uso de los recursos públicos asignados.
- Elaborar propuesta de dispositivos legales en materia presupuestal, así como de los documentos internos que se requieran para viabilizar la gestión presupuestaria.
- Evaluar, gestionar y aprobar notas modificatorias en el nivel funcional programático y en el nivel institucional que le sean asignadas, de acuerdo a la normativa presupuestal vigente.
- Aprobar certificaciones de crédito presupuestario que le sean asignadas, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Emitir informes técnicos y opiniones de carácter presupuestal que le sean asignados.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Disponibilidad para viajar.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

Disponibilidad para realizar viajes temporales a las Oficinas Regionales del INPE, según lo requiera las funciones asignadas.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

| | Incompleta | Completa |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial, ingeniería Económica o Ingeniería Administrativa. |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado | |

C) ¿Colegiatura?

Sí No

D) ¿Habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de la normatividad vigente del Sistema Nacional de Presupuesto Público o Inversión Pública.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación (se podrá considerar un mínimo de 08 horas, las cuales deberán ser acumulativas, hasta un total de 24 horas). Respecto a los programas de especialización y/o diplomados, se deberá considerar lo indicado en la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH y las bases de cada proceso.

- Programa de Especialización en Presupuesto Público o Presupuesto por Resultados.
- Curso de SIAF.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | | X | |
| Hojas de cálculo | | | X | |
| Programa de presentaciones | | | X | |
| Otros (especificar) | X | | | |

| IDIOMAS/DIALECTOS | Nivel de dominio | | | |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | X | | | |
| Quechua | X | | | |
| Otros (especificar) | X | | | |
| Observaciones.- | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

05 años.

Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

04 años.

B) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

03 años como analista que deben formar parte de los 04 años en la función o materia

C) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

02 años en el sector público que deben formar parte de los 04 años en la función o materia.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, orientación a resultados, iniciativa y organización.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | DIRECCIÓN: Jirón Carabaya 456 Lima |
| MODALIDAD DE TRABAJO | Presencial |
| DURACIÓN DEL CONTRATO | INICIO : a la firma del contrato |
| | TÉRMINO : 31/12/2025 (sujeto a período de prueba) |
| CONTRAPRESTACIÓN | Remuneración: S/. 8,264.19 |
| | Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

*Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
PROCESO CAS N° 107 - 01 ESPECIALISTA II EN PRESUPUESTO PÚBLICO - UNIDAD DE PRESUPUESTO DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

| CONDICIONES | DETALLES |
|---------------------------------|---|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO | Jr. Carabaya N° 456 - Lima |
| DURACIÓN DEL CONTRATO | INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31/12/2025 (sujeto a periodo de prueba) |
| CONTRAPRESTACIÓN | Remuneración: S/. 8,264.19 |

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| | ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | AREA RESPONSABLE |
|---|---|-------------------------------|----------------------------|
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Conformación de Comité de evaluación | RD N° 1391 -2025-INPE/OGA-URH | Unidad de Recursos Humanos |
| 2 | Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR | 15/09/2025 | Unidad de Recursos Humanos |
| 3 | Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe | Del 16/09/2025 al 29/09/2025 | Unidad de Recursos Humanos |
| 4 | Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a.m. del día 30/09/2025 hasta las 12:00 m. (mediodía) del día 30/09/2025, colocar en asunto del correo: CAS N° 107 - 2025 - ESPECIALISTA II EN PRESUPUESTO PÚBLICO - OPP No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada. | 30/09/2025 | Unidad de Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | | |
| 5 | Evaluación Curricular | Del 01/10/2025 al 07/10/2025 | Comité de Evaluación |
| 6 | Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe | 09/10/2025 | Unidad de Recursos Humanos |
| 7 | Entrevista Personal virtual | Del 10/10/2025 al 13/10/2025 | Comité de Evaluación |
| 8 | Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe | 14/10/2025 | Unidad de Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 9 | Suscripción de Contrato | Del 15/10/2025 al 21/10/2025 | Unidad de Recursos Humanos |

- LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE
- LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA.
- DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: WWW.GOB.PE/INPE
- LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR VERIFICACION POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO DEL TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDADE DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.