



PROCESO CAS N° 053 - 2023 - ESPECIALISTA EN TESORERÍA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL QUE REALICE LAS FUNCIONES DE ESPECIALISTA EN TESORERÍA PARA SIERRA Y SELVA EXPORTADORA

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 053 – 2023 - (01) ESPECIALISTA EN TESORERÍA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contar con los servicios de una persona natural para que preste su apoyo profesional como Especialista en Tesorería de Sierra y Selva Exportadora.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Tesorería

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057, Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000065-2020-SERVIR-PE.
- Decreto de Urgencia N° 083-2021, que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la covid-19 y dicta otras disposiciones.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia laboral general</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en el sector público y/o privado. <p>Experiencia laboral específica</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral no menor a tres (03) años como supervisor, coordinador y/o asesor en el sector público y/o privado.
Competencias	Vocación de servicio, proactividad, comunicación efectiva y trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<p>Titulado y/o Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines</p> <p>Egresado y/o con estudios de Maestría</p>
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o especialización en Tesorería Gubernamental o Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	<p>Conocimientos en Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP)</p> <p>Conocimiento de Microsoft Office (Word, Excel y Power point)</p> <p>Conocimiento de Idioma Inglés Avanzado</p>

(*) No necesita documentación sustentatoria.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:
a) Programar y organizar los procesos técnicos y actividades de la gestión y del sistema administrativo de tesorería de Sierra y Selva Exportadora, para contribuir con el cumplimiento de sus funciones.
b) Administrar la documentación administrativa y contable recibida y emitida por la unidad, para contribuir con el cumplimiento de sus funciones.
c) Registrar los ingresos de los depósitos y/o movimientos realizados a Bancos Comerciales y otros, en el módulo del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) para optimizar el control y contribuir con el funcionamiento del sistema de tesorería de Sierra y Selva Exportadora.
d) Ejecutar los pagos, obligaciones tributarias u otros autorizados y/o dispuestos por su Jefe/a inmediato, para optimizar el control y el cumplimiento del sistema de tesorería en Sierra y Selva Exportadora.
e) Controlar y custodiar las cartas fianzas, pólizas de caución, cheques de gerencia, expediente de pagos y otros valores de propiedad de la institución para garantizar la gestión administrativa de la entidad.
f) Registrar la fase de giro en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) de las obligaciones de pago: Orden de Compra (O/C), Orden de Servicio (O/S), planillas y notas de compromiso, para optimizar el control y el cumplimiento del sistema de tesorería en Sierra y Selva Exportadora.
g) Participar en la realización de arquezos de caja chica y proponer mejoras en la utilización de las mismas, para optimizar el control así como la conservación de los recursos económicos de Sierra y Selva Exportadora.
h) Otras funciones que le sean designadas por el Jefe Inmediato relacionadas a la naturaleza del puesto, para viabilizar el cumplimiento de la misión de la organización.



IV. NÚMERO DE POSICIONES A CONVOCARSE

SIERRA Y SELVA EXPORTADORA requiere contratar los servicios de un Especialista en Tesorería.

V. CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE		
	Lugar de prestación del servicio	Sede Central	
Duración del contrato	Del 01 de Diciembre al 31 de Diciembre		
Modalidad de trabajo	Remoto	Presencial	Mixto
		X	
Horario de trabajo	Lunes a Viernes : 08:30 a 17.30 hrs.		
Remuneración mensual	S/. 5,064.19 (Cinco mil sesenta y cuatro y 19/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.		
Otras condiciones esenciales del contrato	No indispensable		

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
1	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	18/10/2023	RRHH
2	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público. • Portal Web Institucional de Sierra y Selva Exportadora: www.sierraexportadora.gob.pe - Convocatorias CAS 	19/10/2023 al 03/11/2023	RRHH
3	Postulación Virtual (Ficha de Postulación - Documentada) <ul style="list-style-type: none"> • Presentación Virtual de los formatos de Declaración Jurada (A,B,C, D y E.) 	6/11/2023	POSTULANTE / RRHH
4	Evaluación de la Postulación Virtual (Evaluación Curricular) <ul style="list-style-type: none"> • Solo se ejecutará la Evaluación de la Ficha de Postulación Virtual, más no de los documentos sustentatorios. 	09/11/2023 al 13/11/2023	RRHH
5	Publicación de la Relación de los postulantes convocados a la Evaluación de Conocimientos Virtual	14/11/2023	RRHH
6	Ejecución de la Evaluación de Conocimientos - Virtual	15/11/2023	POSTULANTE / RRHH
	<ul style="list-style-type: none"> • Calificación de Evaluaciones de Conocimientos (eliminadorio). • Revisión de los documentos sustentarios presentados con la Ficha de Postulación y los formatos de Declaración Jurada (A,B,C, D y E.)(eliminadorio). • Solo se ejecutará la Evaluación Curricular (revisión de los documentos sustentarios) de los primeros cinco (05) candidatos que, por orden de mérito, hayan obtenido la puntuación mínima aprobatoria en la etapa de Evaluación de Conocimientos. 	16/11/2023	ÁREA USUARIA
8	Publicación de: <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de Evaluación de Conocimientos y Evaluación Curricular • Rol de Entrevistas Personales 	17/11/2023	RRHH
9	Ejecución de Entrevistas Personales - Virtual	20/11/2023	COMITÉ DE SELECCIÓN
10	Publicación de Resultados Finales	22/11/2023	RRHH
11	Suscripción de Contrato	Hasta los 3 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	RRHH

CONSIDERACIONES:

1. El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

2. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico seleccion@sierraexportadora.gob.pe

No se podrá realizar postulación a través de éste correo.

