



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

**PROCESO CAS N° 33 – URH – 2019**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL III – ESPECIALISTA EN TESORERÍA**

**REQUERIMIENTO**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un 01 Profesional III- Especialista en Tesorería, para la Unidad de Administración Financiera.

**2. Descripción de la necesidad**

La Unidad de Administración Financiera, requiere contar con un profesional para el puesto de Especialista en Tesorería, que permita cumplir las tareas involucradas en la ejecución de las funciones.

**3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante**

La Unidad de Administración Financiera.

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

Unidad de Recursos Humanos

**5. Base legal**

- a) Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- c) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia <sup>1</sup></b>	Experiencia General laboral mínima de 08 años en el sector público o privado. Experiencia específica en el área de tesorería en el sector público mayor de 07 años.
<b>Competencias</b>	Proactivo, trabajo en equipo, responsabilidad, capacidad para trabajar bajo presión, sociable.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios <sup>2</sup></b>	Título Profesional en las carreras de Contabilidad, Economía o Administración Colegiado y Habilitado Con Grado de Maestría en Gestión Pública, Administración y/o Negocios.
<b>Cursos/Estudios de Especialización</b>	Capacitación en el SIAF Gestión y Administración Pública Gestión de Tesorería Gubernamental Sistema Nacional de Tesorería

<sup>1</sup> Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área etc.

<sup>2</sup> En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> mínimos o indispensables <sup>3</sup> y deseables <sup>4</sup>	Conocimiento en el manejo SIAF-SP Conocimiento en la Normatividad de Tesorería Conocimiento en el manejo del SIGA
--	---

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar<sup>5</sup>:

- a) Supervisar los procesos de recaudación y de pagos
- b) Gestionar la tarea de cobranza y conciliación de la recaudación por aprovechamiento y multas.
- c) Gestionar la apertura, manejo, cierre de las cuentas bancarias y acreditación de los responsables del manejo de cuentas de la entidad.
- d) Controlar la ejecución de la caja chica.
- e) Coordinar la programación y ejecución del calendario de pagos
- f) Gestionar las conciliaciones bancarias
- g) Realizar las conciliaciones de cuentas de enlace.
- h) Realizar la presentación anual del MIF
- i) Disponer la transferencia de Recursos Directamente Recaudados a la cuenta única del Tesoro Público.
- j) Administrar y custodiar los valores y garantías a favor de la entidad.
- k) Proponer directivas y resoluciones relacionadas con actividades de tesorería
- l) Otras funciones asignadas por la Jefatura de la Unidad de Administración Financiera



**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sede del OSINFOR, ubicada en la Av. Javier Prado Oeste N° 692, Magdalena del Mar – Lima.
<b>Duración del contrato</b>	A partir de la suscripción del contrato, sujeto a posible prórroga y/o renovación.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 8,500.00 (ocho mil quinientos y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú (De corresponder)

<sup>3</sup> Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto

<sup>4</sup> Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables.

<sup>5</sup> Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria