



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

PROCESO CAS N° 60- URH – 2019
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL I – ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO Y FISCALIZACIÓN

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Profesional I – Especialista en Control Previo y Fiscalización, para la Unidad de Administración Financiera.

2. Descripción de la necesidad

La Unidad de Administración Financiera, requiere contar con un profesional para el Control Previo y Fiscalización, 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

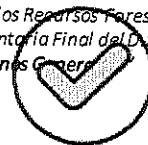
- a) Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- c) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación 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 |
|---|--|
| Experiencia ¹ | Experiencia General laboral mínima de 05 años en el sector público o privado. |
| Competencias | Experiencia específica mínima de 02 años en el área contable. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios ² | Proactivo, trabajo en equipo, responsabilidad, capacidad para trabajar bajo presión, sociable. |
| | Título Profesional en Contabilidad o Administración. Colegiado y Habilitado. |
| Cursos/Estudios de Especialización | Diplomado o cursos en Normas Internacionales de Información Financiera, Sistema de Administración Financiera, Control Previo u otros relacionados al puesto (mínimo de 120 horas) con estudios de maestría concluidos. |

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

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





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

| | |
|--|---|
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables ³ y deseables ⁴ | Indispensable experiencia en el manejo del SIAF-SP, Conocimiento de la Normatividad de Contabilidad Pública, Manejo del SIGA. |
|--|---|

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar⁵:

1. Revisar y fiscalizar la conformidad a los gastos del OSINFOR, para registrar en el SIAF la fase de devengado, aplicando el estricto cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno para el sector público y reglamentos.
2. Revisión y fiscalizar las planillas y planillas adicionales del personal de OSINFOR para registrar la fase de devengado aplicando el estricto cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno para el sector público y reglamentos.
3. Verificar la correcta aplicación de las partidas específicas en las órdenes de Compra, de Servicios por fuente de financiamiento.
4. Presentar el Informe de Control Previo por trimestre.
5. Efectuar supervisiones administrativas en las Sedes Desconcentradas, cada vez que se requiera.
6. Efectuar los arqueos mensuales de la Caja chica de la Sede Central
7. Otras funciones que designe el Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Sede del OSINFOR, ubicada en la Av. Javier Prado Oeste N° 692, Magdalena del Mar – Lima. |
| Duración del contrato | 03 Meses a partir de la suscripción del contrato, sujeto a posible prórroga y/o renovación. |
| Remuneración mensual | S/. 6,500.00 (Seis mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú (De corresponder) |



Firmado digitalmente por:
CHONG BARTRA Landy Siumey
FAU 20622224783 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/08/2019 11:29:26-0500

³ Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto

⁴ Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables.

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