



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

**PROCESO CAS Nº032 – URH – 2020
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
ANALISTA DE GESTIÓN DE FONDOS POR ENCARGO – PROFESIONAL I**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Analista de Gestión de Fondos por Encargo, que permita ejecutar las tareas involucradas para la ejecución de las funciones en la Unidad de Administración Financiera.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Administración Financiera

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Administración - Unidad de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

- a) Ley Nº29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 312-2017-SERVIR-PE.
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 313-2017-SERVIR-PE
- e) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado en carreras de Contabilidad, economía, administración.
CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Contabilidad y/o finanzas y/o Tesorería y/o contrataciones del estado y/o control gubernamental y/o gestión pública o afines
CONOCIMIENTOS (NO REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS)	<ul style="list-style-type: none"> • Indispensable conocimiento en el manejo del SIAF- SIGA • Conocimientos en ofimática nivel intermedio • Indispensable conocimiento en redacción de Informes de Gestión.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General mínima no menor de 05 años en el sector público o privado. • Experiencia específica comprobable desempeñando funciones afines en el sector público mínimo de 03 años.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Competencias: Vocación de servicio, Trabajo en equipo, Orientación a resultados. • Habilidades: Análisis, Planificación, Síntesis.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070 – 2013 PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente web: <http://mpv.osinfor.gob.pe:8083/visor-osinfor-pide> e ingresando la siguiente clave-std: setszzzx



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones del puesto:

1. Asignar viáticos y fondos solicitados de los órganos, unidades orgánicas y/o oficinas desconcentradas, así como el registro de las fases correspondiente en el SIAF – SIGA.
2. Analizar, evaluar y validar, mediante informe técnico y proyecto de resolución, los expedientes de solicitud de transferencias de recursos financieros remitidos por las Unidades orgánicas y/o oficinas desconcentradas.
3. Coordinar y atender las respuestas de las observaciones realizadas por la Unidad de Contabilidad en los plazos establecidos para en análisis y evaluación de las cuentas entregadas a rendir.
4. Levantamiento de observaciones y/o implementación de recomendaciones con la finalidad de garantizar la adecuada ejecución de gastos.
5. Llevar el control financiero de los fondos y viáticos, importes devueltos, montos de las rendiciones de cuenta presentadas y aprobadas; así como de las observadas, saldos pendientes de rendir, verificando el cumplimiento de los plazos que se indica en las directivas para lo cual previamente deberá efectuar las conciliaciones internas de movimiento de saldos, de las operaciones de encargos recibidos y rendidos al Especialista en Tesorería.
6. Presentar el Informe de cumplimiento de Rendiciones de fondos por encargos.
7. Realizar la circularización de los comprobantes de las rendiciones de fondos por encargos y transferencias a los órganos, unidades orgánicas y/o oficinas desconcentradas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sede del OSINFOR, ubicada en Av. Javier Prado Oeste N° 692, Magdalena del Mar - Lima
DURACIÓN DEL CONTRATO	A partir de la suscripción del contrato, sujeto a posible prórroga y/o renovación.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 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)

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070 – 2013 PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente web: <http://mpv.osinfor.gob.pe:8083/visor-osinfor-pide> e ingresando la siguiente clave-std: setszzzx