



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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



Firmado digitalmente por: ANTON GABRIEL Gerardo David FAU 20522224783 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 15/09/2021 10:38:37-0500

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

PROCESO CAS N° 034 – URH – 2021

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ANALISTA DE COBRANZAS – PROFESIONAL I

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un/a (01) analista de cobranzas – Profesional I, 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 N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- c) 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.
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
- f) 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/a de las carreras profesionales de derecho, economía y/o administración.
Cursos y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de especialización y/o diplomados en Derecho Administrativo y/o cobranzas o afines.
Conocimientos (No requiere sustentar con documentos)	<p><u>Conocimientos Informáticos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesador de textos a nivel avanzado, hojas de cálculo a nivel avanzado.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Experiencia General:</u> Mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. • <u>Experiencia específica:</u> Mínima de un (01) año en procedimientos administrativos o cobranzas.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Competencias: Vocación de servicio, Trabajo en equipo, Orientación a resultados. • Habilidades: Responsabilidad, proactividad, capacidad de síntesis, capacidad de liderazgo, organización, trabajo bajo presión.



BICENTENARIO PERÚ 2021

“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: 5d9q6



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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



Firmado digitalmente por:
ANTON GABRIEL Gerardo
David FAU 2052224783 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/09/2021 10:38:54-0500

**“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

--	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones del puesto:

1. Atender solicitudes de fraccionamientos, pérdidas de fraccionamiento; así como proyectar el informe de calificación, proyecto de resolución de administración y su respectiva carta de notificación.
2. Atender solicitudes de compensación de pago de las multas, compensaciones anuales, pérdidas de compensación de pago de las multas; así como proyectar el informe de calificación, proyecto de resolución de administración y su respectiva carta de notificación.
3. Gestionar y hacer seguimiento al cumplimiento de los fraccionamientos y compromisos de pago vía gestión telefónica, requerimientos, cartas, correo u otros.
4. Gestionar la cobranza ordinaria para su acogimiento a las modalidades de pago de las multas.
5. Registrar los fraccionamientos y compensaciones al módulo informático.
6. Atender los escritos presentados por los administrados, sobre el estado de sus multas, etapa de la cobranza ordinaria y modalidades de pago.
7. Atender las solicitudes de los demás órganos o unidades orgánicas sobre el estado de sus multas.
8. Gestionar mediante llamadas telefónicas y/o notificaciones para el control de la cobranza ordinaria de las multas impuestas en los procedimientos disciplinarios, así como el seguimiento de los pagos.
9. Actualización de base de datos de administrados acogidos a las modalidades de pago fraccionamiento y compensación.
10. Registro de fraccionamientos y compensaciones al módulo informático.
11. Revisión y gestión de cobranza de las multas emitidas por la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.
12. Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto y/o dentro de ámbito de competencia según sea asignado por la jerarquía inmediata superior, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programadas o imprevistas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del OSINFOR- Magdalena del Mar - Lima
Duración del contrato	Temporal máximo hasta el 31 de Diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 5,000 (cinco mil 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)



BICENTENARIO
PERÚ 2021

“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: 5d9q6