



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PROCESO CAS N° 161-2017-DRELM
TÉRMINOS DE REFERENCIA

PUESTO: ESPECIALISTA EN TESORERIA

I. GENERALIDADES

1.1 Entidad Convocante

Nombre: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA
RUC N°: 20330611023

1.2 Domicilio Legal

Jr. Julián Arce N°- 412-Santa Catalina—La Victoria

1.3 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona que cumpla con el perfil requerido para cubrir el puesto de Especialista en Tesorería, para la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

1.4 Área y/u oficina solicitante

Oficina de Administracion.

1.5 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos.

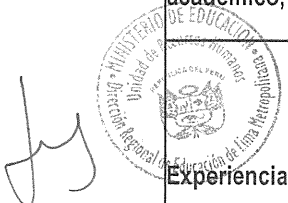


BASE LEGAL

- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto para el año fiscal 2017.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N°- 075-2008-PCM, modificado por el D. 5. N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del DL N° 1057
- Decreto Supremo N° 304 – 2012 – EF, que aprueba el Texto Único Ordenado a la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller o Titulado en Contabilidad, Economía y/o Administración
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de seis (06) años en el sector Publico





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Organización • Proactividad • Optimización del tiempo • Capacidad de trabajo bajo presión • Capacidad de análisis y síntesis
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Financiera y Operaciones de Tesorería Gubernamental • Gestión Estratégica de Tesorería • Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) • Contrataciones con el Estado

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR:

Principales funciones a realizar:

- Liquidación y consolidado para el pago de las remuneraciones, pensiones, SUNAT, AFP, retenciones, etc.
- Registrar en el Sistema de Administración Financiera (SIAF) la fase girado, por fuente de Financiamiento: Órdenes de compra y servicios, detracción, retención de cuarta categoría, penalidad, cobranzas coactivas a los proveedores que tienen retención por resolución emitida por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT). Registrar en el Sistema de Administración Financiera (SIAF) transferencias de la cuenta recaudadora del Instituto a la cuenta central de la DRELM, mediante Carta Orden y su centralización en la cuenta única del Tesoro Público (CUT). Registrar programación mensual y ampliación del calendario de pago. Registrar devoluciones en el SIAF y emitir los reportes T-6 para su depósito. Realizar otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

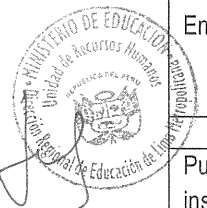


IV. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Jr. Julián Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina – La Victoria
Duración del Contrato	Desde la firma del contrato al 30 de septiembre del 2017
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.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	13 de junio del 2017	Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio nacional del Empleo	10 días antes de la publicación en el portal institucional	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 07 al 13 de julio del 2017	Unidad de Recursos Humanos





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Presentación del CV (según ficha de datos)	13 de julio del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	14 de julio del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV (según ficha de datos)	14 de julio del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Evaluación Técnica	17 de julio del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de los resultados de la Evaluación Técnica	17 de julio del 2017	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	18 de julio del 2017	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	18 de julio del 2017	Equipo de Tecnología de la información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del contrato	19 de julio del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

