



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

**TERMINOS DE REFERENCIA
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 125-2015-DRELM
PUESTO: TÉCNICO EN TESORERÍA**

I. GENERALIDADES

1.1. Entidad Convocante

Dirección Regional de Educación 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 01 una persona natural con aptitud y capacidad necesarias, que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los términos de referencia del servicio materia de la convocatoria.

1.4. Área y/u oficina solicitante

Oficina de Administración.

1.5. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

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

1.6. BASE LEGAL

- Ley N° 29951, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por el D. S. N° 065-2011-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia laboral general no menor de 10 años en el sector público. • Experiencia en jefaturas en el sector público no menor de 08 años
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para trabajar bajo presión, proactivo, capacidad para el trabajo en equipo, capacidad de organización, comportamiento ético.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar Grado de Bachiller o Constancia de Egresado en la carrera de Contabilidad, Administración, Finanzas o Afines. • Acreditar Título Técnico en contabilidad o Contador Mercantil.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso en Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP. • Curso en Gestión de Procesos. • Curso en Gestión Estratégica de Tesorería en Organismos Públicos. • Curso en Contrataciones del Estado con un mínimo de 80 horas.
Otros requisitos indispensable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en cierre contable gubernamental y conciliación de cuentas de enlace. • Conocimientos en cierre de los Estados Financieros y Presupuestales.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

- Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento y aplicación de las normas vigentes, relacionados con la ejecución financiera de ingresos y gastos, establecidos por el Sistema Nacional de Tesorería del Sector Público.
- Organizar los procesos de tesorería que incluye el sistema de pagos a proveedores, planillas, contribuciones a la SUNAT, EsSalud, AFP y otros, velando por el cumplimiento de las normas vigentes y plazos establecidos.
- Efectuar la programación Mensual de Calendario de Pagos con el fin de cumplir con los pagos de las obligaciones contraídas por la DRELM y su respectiva transmisión a la Dirección de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas para su aprobación.
- Elaborar informes técnicos del Área de Tesorería.
- Supervisar el proceso de recaudación de los ingresos captados de la sede e Institutos de Educación Superior Tecnológica o Pedagógica, así como su respectiva transmisión a la Dirección de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas para su aprobación.
- Elaborar informes técnicos del Área de Tesorería.
- Supervisar el proceso de recaudación de los ingresos captados de la sede e Institutos de Educación Superior Tecnológica o Pedagógica, así como su respectivo depósito en la cuenta corriente de la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados- RDR y su traslado a la CUT.
- Elaborar propuesta de directivas internas, en concordancia con la normatividad vigente.
- Elaborar propuesta de directivas internas, en concordancia con la normatividad vigente.
- Elaborar proyectos de resoluciones de modificación de firmas de los Institutos de Educación Superior Tecnológico o Pedagógico bajo jurisdicción de la DRELM.
- Supervisar la custodia de los fondos y documentos valorados, para su control respectivo.
- Otras funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Tesorería.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria.
Duración del contrato	Del 02 de setiembre al 30 de setiembre del 2015. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/ 4000.00 (cuatro mil 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral máxima de 45 horas semanales.



V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	05 de agosto del 2015	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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 24 al 28 de agosto del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	28 de agosto del 2015 (08:00 am a 4:30 pm)	Equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	31 de agosto del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	31 de agosto del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	01 de setiembre del 2015	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	01 de setiembre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	02 de setiembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

