



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

CONVOCATORIA CAS N° 010-2012-MINCETUR/COPESCO

Contratación de los servicios de un **Tesorero** para la Unidad de Administración del Plan COPESCO Nacional.

Requisitos Mínimos y Competencias:

- Profesional de las carreras de Contabilidad, Economía o Administración.
- Con estudios de especialización en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público-SIAF-SP.
- Experiencia mínima de 06 años, en la Administración Pública.
- Experiencia mínima de 05 años, en el área de Tesorería de la Administración Pública.
- Conocimientos de los sistemas de Contabilidad, Tributación y Presupuesto, acreditado mediante Declaración Jurada.
- Conocimientos de PDT – SUNAT, acreditado mediante Declaración Jurada.
- Manejo de programas informáticos de oficina (Excel, Power Point, Word).

Descripción del Servicio

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Ejecutar la administración de los recursos financieros de acuerdo con las normas del procedimiento de pagos del tesoro público y las normas del sistema de tesorería.
- Revisar y fiscalizar la documentación fuente que sustenta las operaciones financieras.
- Control y Registro de ejecución de Ingresos.
- Control y Registro en la ejecución de Gastos (Fase Girado).
- Preparar, controlar y efectuar el pago de remuneraciones, obligaciones y compromisos contraídos con los proveedores.
- Registro y custodia de Cartas Fianzas y otros documentos valorados.
- Transferencias Financieras entre cuentas corrientes.
- Control de Calendario de Pagos (Previsión Presupuestaria Trimestral Mensualizada – PPTM).
- Supervisar el manejo de fondos del Fondo para Pagos en Efectivo (FPPE) y/o del fondo Fijo para Caja Chica.
- Efectuar las conciliaciones de las cuentas de enlace con el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Efectuar las conciliaciones de las sub-cuentas del tesoro y cuentas corrientes por toda fuente de financiamiento.
- Efectuar arquezos del fondo para pagos en efectivo.
- Elaboración de los recibos de ingresos a caja.
- Custodia y archivo de comprobantes de pago y recibos de ingresos.
- Supervisar el archivo cronológico de la documentación pagada.
- Llevar el Registro del Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF) correspondiente a la información de fondos.
- Efectuar el registro y la presentación ante SUNAT por todas las obligaciones tributarias de la Entidad, custodiando los archivos físicos y digitales correspondientes.
- Mantener actualizado el Libro bancos de Tesorería, así como los libros auxiliares.
- Cuidar que todos los desembolsos, con fondos para pagos en efectivo y caja chica, queden respaldados con sus respectivos comprobantes de gastos, previamente autorizados por el Director Ejecutivo o quien hagan sus veces, el Jefe de Administración y el responsable de Contabilidad.
- Visar los comprobantes de pago para cancelar las obligaciones contraídas por el Plan COPESCO Nacional, con cargo a todas las fuentes de financiamiento asignadas en su Presupuesto Anual, autorizando el pago respectivo.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

Lugar de Prestación de Servicios:

Local Institucional del Plan COPESCO Nacional, Ubicado en Av. Guardia Civil Nº 980, Urbanización Córpac - San Isidro.

Honorarios:

S/.6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Nuevos Soles) mensual.

Plazo del Contrato:

Inicio : 05 de marzo de 2012.

Término : 31 de mayo de 2012.

Presentación de propuestas:

Las personas interesadas deberán presentar su propuesta en la mesa de partes del Plan COPESCO Nacional, **ubicado en la Av. Guardia Civil Nº 980, Urbanización Córpac – San Isidro**, en un sobre cerrado señalando el servicio, número de convocatoria al cual se presenta, nombres y apellidos, número de DNI, correo electrónico, teléfono y dirección, desde el 15 de febrero de 2012 hasta el 22 de febrero de 2012, en el horario de 8:30 a 16:30 hrs., la misma que deberá contener lo siguiente:

- Currículum vitae (Anexo A) y Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (Anexo B).
- Adjuntar la documentación sustentatoria en copia simple, conforme a lo solicitado en los requisitos mínimos del postulante, o declaración Jurada en caso de corresponder.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (vigente).

Importante: Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria. De detectarse omisión a ésta disposición, sólo será considerado el primer expediente presentado.

Evaluación Curricular y Entrevista:

La evaluación curricular se realizará el 23 de febrero de 2012.

La entrevista personal va dirigida a las personas que calificaron en la evaluación curricular; la misma que se comunicará vía telefónica el 23 de febrero de 2012, a fin de poder efectuarse la entrevista el 24 de febrero de 2012.

Publicación de Resultados:

La publicación de los resultados se realizará el 27 de febrero de 2012, a partir de las 16:30 p.m., a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria.





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

ANEXO A

MODELO DE CURRICULUM VITAE

Nº DE CONVOCATORIA CAS:

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día /mes /año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

Nº

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL DE: (SI APLICA)

REGISTRO N°:

LUGAR DEL REGISTRO:





PERÚ

**Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo**

Plan COPESCO Nacional

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

TÍTULO (1)	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD, INSTITUTO O COLEGIO	CIUDAD/ PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE / HASTA (MES/AÑO)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO 2 (MES/AÑO)
Doctorado					
Maestría					
Licenciatura					
Bachillerato					
Secundaria					

Nota:

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios.



ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

CONCEPTO	ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN	CIUDAD/ PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE / HASTA MES/AÑO (TOTAL HORAS)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (1) (MES/AÑO)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Informática (2)					
Idiomas (3)					

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Especificar programas o aplicativos que domina:

- (3) Marcar con un aspa donde corresponda:



PERÚ

**Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo**

Plan COPESCO Nacional

Idioma 1:

Idioma 2:

	Muy Bien	Bien	Regular		Muy Bien	Bien	Regular
Habla	___	___	___	Habla	___	___	___
Lee	___	___	___	Lee	___	___	___
Escribe	___	___	___	Escribe	___	___	___

III. EXPERIENCIA LABORAL

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, sólo la experiencia que esté involucrada con el servicio al cual se postula y en orden cronológico.

Nº (1)	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro() _____

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
2					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro() _____





PERU

**Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo**

Plan COPESCO Nacional

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
3					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (<input type="checkbox"/>), Privada (<input type="checkbox"/>), ONG (<input type="checkbox"/>), Organismo Internacional (<input type="checkbox"/>), Otro(<input type="checkbox"/>) _____					

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

IV. REFERENCIAS PERSONALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las dos últimas instituciones donde estuvo trabajando.



Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	TELÉFONO ACTUAL
1				
2				
3				
4				

Firma

Fecha



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

ANEXO B

DECLARACION JURADA

La (el) que suscribe _____, identificada(o) con DNI
Nº _____ y con RUC Nº _____, domiciliada (o) en
_____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener antecedentes Penales ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental. En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411º del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32º de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.

Lima, _____ de _____ del año 2011.



Firma

Nombre: _____
DNI Nº _____