

## **2DA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 006-2010-MINCETUR/COPESCO**

### **1. Objeto:**

Contratar los servicios del Tesorero, para el Plan COPESCO Nacional.

Las actividades a realizar son los 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.
- Control y Registro de Transferencias Presupuestales y Financieras por Encargo a los gobiernos Locales y/o Regionales.
- 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 arqueos 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.
- 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.

### **2. Requisitos:**

El postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos como mínimo:

- Profesional Contador Público o Economista.
- 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, Presupuesto, Logística y Personal.
- Conocimientos del SIAF – MEF.

- Conocimientos del PDT – SUNAT.
- Manejo de programas informáticos de oficina (Excel, Power Point, Word).

Adicionalmente, se calificarán competencia y habilidades como:

- Maestrías
- Estudios de Posgrado (Diplomados, Especializaciones y Similares)
- Cargos Directivos relacionados al puesto en el Sector Público
- Proactivo y con iniciativa
- Disposición para trabajar en equipo
- Otros

### **3. Contraprestación:**

S/. 6,000.00 mensual.

### **4. Presentación de propuestas:**

Las personas interesadas deberán presentar su propuesta en la mesa de partes del Plan COPESCO Nacional, ubicado en Calle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac – San Isidro, Playa Estacionamiento Sur, en sobre cerrado señalando el servicio, número de convocatoria al cual se presenta, nombres y apellidos, número de DNI, correo electrónico, teléfono y dirección, hasta el día 31 de Marzo de 2010, durante el periodo de la convocatoria correspondiente y en el horario de 8:30 a 16:30 hrs., la misma que deberá contener lo siguiente:

- Currículum Vitae y declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.
- Adjuntar la documentación sustentatoria en copia simple, conforme a lo solicitado en los requisitos mínimos del postulante.

### **5. Evaluación Curricular y Entrevista:**

La evaluación curricular se realizará el día 31 de marzo de 2010.

La Entrevista personal va dirigida a las personas que calificaron en la evaluación curricular; la misma que se comunicará vía telefónica el día 05 de abril antes de las 11am, a fin de poder efectuarse la Entrevista el día 5 de abril por tarde.

### **6. Publicación de Resultados:**

La Publicación de los resultados se realizará el día 05 de abril de 2010 a partir de las 17:30 horas, a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria.

### **7. Nota Importante:**

#### **Experiencia:**

La persona que sea seleccionada en dicha convocatoria, deberá una vez adjudicada, acreditar su experiencia con certificados debidamente **fedateados**.