

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones Sociales

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”
CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 208 – 2019 - PENSION 65

I. GENERALIDADES:

- **Objeto de la Convocatoria**, contratar los servicios de (01) **Profesional**, para la Unidad de Administración del Programa Nacional de Asistencia Solidaria - Pensión 65.

N°.	Unidad	Cargo / Puesto	Cobertura / Provincias	Lugar de Residencia
1	Unidad de Administración	Coordinador de Tesorería	Sede Central	Lima

- **Unidad Solicitante**
Unidad del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.
- **Unidad encargada de realizar el proceso de contratación**
Unidad de Recursos Humanos.
- **Base legal**
 - Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 315-2017-SERVIR-PE – Guía Metodológica para el Proceso de Selección por Concurso Público de Méritos de las entidades públicas.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 314-2017-SERVIR-PE – Norma para la Gestión de los Procesos de Selección en el Régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE - Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfil de Puestos.
 - Decreto Legislativo N° 1367, que amplía los alcances de los Decretos Legislativos 1243 y 1295 y demás disposiciones que regulen el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios Contrato Administrativo de Servicios.
 - Resolución Directoral N° 097-2018-MIDIS/P65-DE
 - Resolución Ministerial N° 004-2019-MIDIS
 - Resolución Ministerial N° 141-2019-MIDIS.
 - Resolución Ministerial N° 203-2019-MIDIS.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
<p>Experiencia Se contara desde el egreso de la formación correspondiente, presentar constancia de egresado, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el diploma o grado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general: Siete (07) años de experiencia profesional. • Experiencia específica: Cuatro (04) años en el área de tesorería, contabilidad o control previo en el sector público en posiciones similares.
<p>Habilidades y/o competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Vocación de Servicio • Trabajo en Equipo • Planificación • Iniciativa



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

	<ul style="list-style-type: none"> • Flexibilidad • Calidad de trabajo • Responsabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Universitario en Contabilidad o Economía.
Cursos y/o estudios de especialización Programas de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser 80 horas, si son organizados por un ente rector, las constancias y/o certificados deben indicar el número de horas.	Estudios de Maestría o Diplomado en Gestión Pública y/o Contrataciones del Estado. (deseable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos, indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de SIAF indispensable. • Manejo del SIGA.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar las acciones que correspondan ante entidades del Sistema Financiero Nacional para la apertura de cuentas, en el marco de los objetivos del Programa Nacional.
- Ejecutar, controlar y cautelar el movimiento financiero del Programa Nacional en función a las metas previstas.
- Efectuar el seguimiento e implementación de medidas correctivas derivadas de los servicios de control.
- Adoptar las medidas de seguridad necesarias para la custodia y el trasladado del dinero en efectivo y para la custodia de los cheques o valores en poder del Programa Nacional tales como cartas fianza, notas de crédito entre otros de similar naturaleza.
- Participar en las comisiones o equipos de trabajo en los que se requiera su concurso por especialidad.
- Elaborar y proponer normas internas o directivas relacionada con los Sistemas Administrativos a su cargo, así como del control, trámite y archivo documentario.
- Elaborar los reportes requeridos por la Unidad de Administración.
- Participar en la implementación y mantenimiento del sistema de control interno en el marco de su competencia y conforme a lo dispuesto por la Contraloría General de la Republica.
- Informar oportunamente sobre la Disponibilidad Financiera por toda fuente de Financiamiento, así como la captación y correcta utilización de los fondos autorizados al Programa Pensión 65.
- Supervisión de los fondos de caja chica de la Sede Central y gestionar la reposición de los fondos de caja chica de las Sedes Territoriales.
- Llevar el control de las Cartas Fianzas, llevar el control de las operaciones y movimientos bancarios y realizar conciliaciones de las Cuentas Bancarias por toda fuente de financiamiento.
- Supervisión de ingresos de los tributos de los proveedores de Cuarta Categoría.
- Cautelar el cumplimiento del Sistema de Tesorería y las normas técnicas de control que compete a Tesorería.
- Supervisar la presentación del COA
- Otras que le correspondan conforme a ley y demás funciones que el marco de su competencia le sean asignadas o delegadas por la Unidad de Administración

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Programa: Pensión 65 – República de Panamá N° 3505 – San Isidro – Lima.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la fecha de suscripción del contrato. Termino: Por tres (03) meses (renovables en función a las necesidades institucionales, desempeño laboral y disponibilidad presupuestal)



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones Sociales

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

Remuneración mensual	Coordinador de Tesorería. S/ 8,500.00 (ocho mil quinientos y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
-----------------------------	--

V. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 31/12/2019 al 14/01/2020	Unidad Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en la página institucional, www.pension65.gob.pe	Del 31/12/2019 al 14/01/2020	Unidad Recursos Humanos
3	La Postulación es virtual , mediante él envió de los anexos, CV documentado en formato PDF, al correo: convocatorias@pension65.gob.pe indicando en el Asunto: CAS 208 – 2019- Coordinador de Tesorería	Del 15/01/2020 al 16/01/2020 (Hasta las 18.00 horas, no se incluye el día domingo)	Unidad Recursos Humanos
SELECCIÓN			
4	Evaluación curricular	Del 17/01/2020 al 20/01/2020	Unidad Recursos Humanos
5	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular con los postulantes con evaluación “CALIFICA”, en la pagina institucional, www.pension65.gob.pe	21/01/2020	Unidad Recursos Humanos
6	Publicación de Cronograma de Entrevistas personales, en la página institucional, www.pension65.gob.pe	21/01/2020	Unidad Recursos Humanos
7	Entrevista Personal , la hora y lugar se indica en el Cronograma.	23/01/2020 al 24/01/2020	Comité Evaluador
8	Publicación del Resultado Final, en la pagina institucional, www.pension65.gob.pe	24/01/2020	Unidad Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción y Registro de Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.	Unidad Recursos Humanos

El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través del portal web

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Para los postulantes a puestos no sujetos a evaluación técnica y psicológica, se tendrá en cuenta el puntaje mínimo, máximo y peso para cada factor de evaluación.

Criterios de Evaluación					
Factores a Evaluar	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Peso	Puntaje Ponderado	
EC: Evaluación Curricular	65	100	60 %	39	60
EP: Entrevista Personal	30	50	40 %	24	40
PT: Puntaje Total			100 %	63	100



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

VII. CRITERIOS PARA ASIGNAR PUNTAJE EN EL EVALUACIÓN

En esta etapa se elige al candidato más idóneo para ser declarado ganador deberá haber aprobado todas las etapas del proceso y se tomará en cuenta los siguientes criterios:

1. El candidato que obtenga el puntaje acumulado más alto para puestos **no sujetos a evaluación técnica y psicológica**, siempre que haya superado el promedio ponderado acumulado de **63 puntos**, será considerado como "**GANADOR**" de la Convocatoria Publica CAS.

VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. La postulación se realizara de acuerdo a lo indicado en el Cronograma del presente TDR.
2. La forma y contenido de los anexos, certificados, constancias y toda la información obligatoria se encuentra en las Bases del proceso de selección.
3. La información señalada en el punto anterior se presentara en la oportunidad señalada en la convocatoria mediante el correo electrónico.