



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

CONVOCATORIA CAS N° 193-2011

ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

RUC N°: 20131380101

DOMICILIO LEGAL:

Jirón Lampa N° 545 - Lima

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El presente proceso de selección tiene por objeto: LA CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO PARA LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

MONTO MENSUAL DE LA CONTRATACION:

El monto mensual de la contratación asciende a S/. 6,500.00 (Seis mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

FECHA DE PUBLICACIÓN:

El presente proceso de selección será publicado del martes 13 de diciembre de 2011 al martes 20 de diciembre de 2011.

Según lo dispuesto por el Art. 3° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

PRESENTACION DE DOCUMENTOS:

Martes 20 de diciembre de 2011

Hora: 16:00 - 17:00 horas

Deberá presentarse el Curriculum Vitae debidamente documentado (copia simple), en mesa de partes de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

El Curriculum Vitae deberá incluir necesariamente copia simple del Documento Nacional de Identidad – DNI.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

La publicación de los resultados se efectuará culminado el proceso de evaluación curricular y entrevista personal.

Según lo dispuesto por el Art. 3° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

NOTA:

TODA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA FUERA DE LA FECHA Y HORARIO ESTABLECIDO PARA ELLO, NO SERÁ CONSIDERADA DENTRO DEL PROCESO DE CALIFICACIÓN.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

TERMINOS DE REFERENCIA (CAS)

1. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

Oficina de Programación y Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores.
Jirón Lampa N° 545 – Lima.

2. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratación de los Servicios de un: Especialista en Presupuesto.

3. REQUISITOS:

Los requisitos mínimos son los siguientes:

- Título Profesional en Contabilidad, Economía o carreras afines
- Experiencia laboral no menor a siete años en la administración pública
- Experiencia laboral en actividades afines al objeto del servicio en la administración pública no menor a tres años
- Conocimientos y experiencia en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP)
- Conocimientos y experiencia en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera - Módulo de Proceso Presupuestario (MPP-SP) y Módulo de Formulación Presupuestal (MFP-SP)
- Conocimientos y experiencia en el manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)
- Dominio de informática a nivel de usuario
- Con disponibilidad inmediata
- El postor debe ser persona natural con registro único de contribuyente RUC

4. ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Apoyar en la Formulación del Presupuesto - Enfoque por Resultados (desarrollo de Participar en la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI).
- Formular el Presupuesto Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores, a partir de la conformación de equipos de trabajo - Enfoque por Resultados (desarrollo de Programas Institucionales y Programación por Productos).
- Participar en la formulación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio.
- Participar en la elaboración de la exposición técnica del proyecto de presupuesto ante la Comisión de Presupuesto del Congreso de la República.
- Participar en la elaboración del discurso del señor Ministro ante el Pleno del Congreso de la República en coordinación con la Subsecretaría de Planeamiento Estratégico.
- Efectuar el control y seguimiento de la ejecución presupuestal de la institución.
- Seguimiento, evaluación y ajustes en los planes institucionales y Presupuesto Institucional.
- Revisar el marco presupuestal y elaborar las Resoluciones Ministeriales que modifican el presupuesto en el nivel institucional.
- Elaborar Resoluciones Ministeriales que modifican el presupuesto en el nivel funcional.
- Elaborar los cuadros de conciliación y cierre presupuestal.
- Efectuar la conciliación semestral y anual del marco presupuestal a nivel de Unidad Ejecutora y Pliego.
- Efectuar la conciliación y cierre del presupuesto institucional con la Dirección General de Contabilidad Pública.
- Preparar la información para la auditoría de la información presupuestal a solicitud de la Oficina de Control Interno.
- Elaborar instructivos y/o documentos internos conteniendo procedimientos en temas presupuestales, normas de austeridad, lineamientos de programación y formulación del presupuesto y otros.
- Elaborar el informe de la Evaluación del Presupuesto de la Cancillería (semestral y anual).
- Elaborar los informes mensuales del avance en la ejecución presupuestal y preparar la documentación sustentatoria que emite la Oficina de Programación y Presupuesto.
- Elaborar cuadros estadísticos, proyecciones de gasto y avances de las metas presupuestarias.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

- Prestar asesoramiento en materia presupuestaria a las áreas involucradas con la ejecución presupuestal.
- Coordina con la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Orientar y dar lineamientos para la correcta aplicación de los dispositivos de normatividad presupuestal.
- Coordinar con Soporte Técnico – SIAF, con la Dirección Nacional de Presupuesto Público y con la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Las demás funciones que sean encomendadas por el jefe inmediato.
- Guardar reserva de la información

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El postor ganador se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia a partir de la entrada en vigencia el contrato CAS hasta el 30 de junio de 2012.

6. MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:

Como retribución de los servicios requeridos de la persona a contratar, percibirá una retribución mensual de S/. 6,500.00 (Seis mil quinientos y 00/100 nuevos soles), incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. Dicho pago se proporcionalmente a los días efectivamente laborados.

7. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Será otorgada por la Oficina de Programación y Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores.

