



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

CONVOCATORIA CAS N° 194-2011

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 SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF 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/. 4,500.00 (Cuatro 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 Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.

3. REQUISITOS:

Los requisitos mínimos son los siguientes:

- Estudios técnicos concluidos
- Experiencia laboral no menor a diez años en la administración pública
- Experiencia laboral en actividades afines al objeto del servicio en la administración pública no menor a cinco 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:

- Encargado de la coordinación de la Oficina de Programación y Presupuesto.
- Responsable del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), Módulo de Procesos Presupuestarios (SIAF-MPP), Módulo de Formulación Presupuestaria (SIAF-MFP).
- Preparar la documentación y recopilar los instrumentos requeridos para la elaboración de la Formulación de Presupuesto.
- Participar en la elaboración de la Exposición Técnica del Proyecto de Presupuesto ante la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República.
- Apoyar en la Programación y Formulación del Presupuesto – Enfoque por Resultados (Desarrollo de Programas Institucionales y Programación por Productos).
- Realizar la Mensualización del presupuesto.
- Realizar ajustes de los saldos, registrar incrementos y distribuir la Programación de Compromisos Anuales (PCA).
- Realizar la priorización de los gastos a nivel de metas y específicas del gasto.
- Realizar el registro de Certificaciones, así como las rebajas, ampliaciones o anulaciones de las mismas.
- Verificar para su aprobación o rechazo las Certificaciones de los Créditos Presupuestario (CCP).
- Realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.
- Revisar y actualizar durante el trimestre la Programación de Compromisos Anual (PCA) a nivel de metas presupuestales y específicas del gasto.
- Realizar la programación mensual y trimestral de los gastos de acuerdo a los requerimientos de las áreas usuarias.
- Análisis y verificación del marco presupuestal y la ejecución de ingresos y egresos.
- Facilitar información y reportes de formulación, programación, ejecución y evaluación.
- Elaborar las Certificaciones de Créditos Presupuestarios en coordinación con la Jefatura de la Oficina de Programación y Presupuesto.
- Preparar información para la auditoria de la información financiera y al examen especial a la información presupuestaria a solicitud de la Inspectoría General.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

- Realizar seguimiento diario a la ejecución del gasto, verificando la correcta aplicación de los clasificadores presupuestales.
- Verificar los formatos de remuneraciones de personal activo y pensionista del Ministerio.
- Orientar y dar lineamientos para la correcta aplicación de la normatividad presupuestaria.
- Brindar asesoramiento y absolver consultas en materia presupuestaria a las diferentes áreas del Ministerio.
- Apoyar en la elaboración de informes técnicos en materia presupuestaria.
- Elaboración de informes y cuadros estadísticos y apoyo en la aplicación de diversos programas informáticos.
- Reportes diarios sobre el comportamiento general de las metas a nivel de específicas del gasto.
- Coordinar con la Dirección General de Presupuesto Público y soporte técnico SIAF-SP del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Encargado del archivo de la oficina.
- Recopilar Normas Legales de carácter presupuestaria y administrativa.
- 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/. 4,500.00 (Cuatro 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.

