



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 03

REQUISITOS DEL PERFIL DEL PUESTO

I. **DEPENDENCIA: Oficina de Administración.**

II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un/a (01) Especialista en Tesorería, para planificar, ejecutar y supervisar la gestión de tesorería de la entidad, así como la aplicación del conjunto de normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Tesorería, del Sistema Nacional de Control y otros dispositivos legales vigentes sobre la materia.

III. **BASE LEGAL:**

- a. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- b. Decreto Legislativo N° 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
- c. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- e. Directiva General N° 005-2019-MINAGRI/SG "Procedimiento para la convocatoria, selección y contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, contratación administrativa de servicios, en el Ministerio de Agricultura y Riego" aprobada por Resolución de Secretaría General N° 0125-2019-MINAGRI-SG, modificada con Resolución de Secretaría General N° 0180-2019-MINAGRI-SG.
- f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

IV. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

1. Programar, ejecutar y controlar las acciones propias del Sistema Nacional de Tesorería de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Elaborar los Comprobantes de Pago de toda fuente de financiamiento, los cheques, cartas, orden y autorización de Transferencia Electrónica.
3. Procesar y suscribir cheques, comprobantes de pago en el SIAF – SP.
4. Revisar y controlar los expedientes de pago en físico, que contengan todos los documentos pertinentes sobre orden de compra, orden de servicio, planilla, viáticos antes de ser ejecutados para el gasto de la entidad.
5. Ejecutar y registrar la fase de Girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, tributarios, terceros, entre otros; supervisando y conduciendo la correcta ejecución financiera del gasto.
6. Revisar los expedientes y tramitar el registro de las Devoluciones –T6 que correspondan.
7. Registrar la información financiera necesaria en el Módulo de Instrumentos Financieros (MIF) del Ministerio de Economía y Finanzas.
8. Administrar y controlar las rendiciones del Fondo para pagos en Efectivo.
9. Elaborar, proponer la programación, supervisar y controlar la administración de presupuesto de caja chica y otra información financiera en el ámbito de su competencia.
10. Gestionar las actividades bancarias por toda fuente de financiamiento de la Entidad, en concordancia con la normatividad vigente del Sistema Nacional de Tesorería.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

11. Realizar y Registrar transferencias entre cuentas bancarias a través de Carta orden en sus fases de gasto e ingreso en el SIAF-SP.
12. Efectuar las conciliaciones bancarias confrontando las operaciones registradas en el libro banco con los Estados Financieros recibidos.
13. Realizar y supervisar las conciliaciones de Cuentas de Enlace otorgados durante el ejercicio fiscal.
14. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para la custodia, mantener actualizado el registro y control de fondos en efectivo, de los títulos valor, y otros documentos valorados, en custodia de la Entidad, con el fin de salvaguardarlos y su posterior distribución.
15. Otras funciones relacionadas que requiera el puesto, que asigne el Jefe Inmediato.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. ▪ Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en funciones similares al puesto en el sector público y/ privado. ▪ Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en funciones similares al puesto en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alto sentido de Responsabilidad ▪ Integridad ▪ Iniciativa ▪ Proactividad ▪ Planificación y organización ▪ Actitud de servicio ▪ Comunicación asertiva ▪ Compromiso y trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título universitario en Administración y/o Contabilidad y/o Economía y/o afines; colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión Pública y/o Sistemas Administrativos del Estado y/o Tesorería Gubernamental y/o Finanzas Públicas y/o Sistema Nacional de Tesorería y/o Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP).
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dominio a nivel avanzado del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) módulo de tesorería. ▪ Conciliaciones Bancarias y cuentas de enlace. ▪ Dominio del Módulo de Información Financiera. ▪ Aplicaciones Informáticas de Tesorería Gubernamental. ▪ Conocimientos de procesador de textos, hoja de cálculo y programas de presentaciones a nivel intermedio.





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Estación Experimental Agraria San Ramón – INIA, 5 Km. de la Carretera San Ramón – Yurimaguas – Alto Amazonas – Loreto.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, con plazo máximo hasta el 31 de diciembre de 2024.
Remuneración mensual	S/ 7,000.00 (Siete mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

