

CONVOCATORIA CAS 004 -2020 -MML-PGRLM-SRAF/ARH

PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

TERMINOS DE REFERENCIA

ESPECIALISTA EN LIQUIDACION

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de 01 Especialista en Liquidación para el Área de Logística de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

2. Dependencia Solicitante:

El Área de Logística Subgerencia Regional de Administración y Finanzas del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

El Área de Recursos Humanos de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas del PGRLM.

4. Base Legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, aprueban reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- d) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL POSTULANTE

REQUISITOS MÍNIMOS/PERFIL	DETALLE
Formación Académica	Título Profesional en Contabilidad, Administración y/o Economía
Cursos y/o estudios de Especialización:	• Curso en Contrataciones del Estado
Conocimientos: mínimos o indispensables	Conocimiento de la Normativa de Contrataciones del Estado. Conocimiento de SIAF. Dominio de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint) a nivel intermedio.
Requisitos Adicionales	Certificación OSCE Vigente
Experiencia: Experiencia Laboral y/o Profesional.	a. Experiencia General laboral: Mínima de tres (03) años. b. Experiencia Específica: Mínima de un (01) año en el ejercicio laboral vinculadas a los estudios universitarios realizados y/o las funciones del cargo.



CONVOCATORIA CAS 004 -2020 -MML-PGRLM-SRAF/ARH

PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Habilidades o Competencias	Capacidad de trabajo en equipo, responsabilidad, confidencialidad e iniciativa.
-----------------------------------	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1) Revisar los expedientes de las ordenes de compra y ordenes de servicio.
- 2) Revisar los expedientes de las valorizaciones de los contratos de obras.
- 3) Realizar la derivación a las áreas correspondientes de los expedientes de pago de las ordenes de adquisición de bienes y prestación de servicios emitidos menores a 8 UIT y de los procesos de selección.
- 4) Hacer seguimiento de las incidencias o subsanaciones que presenten los expedientes de pago.
- 5) Realizar coordinaciones permanentes con las áreas usuarias para la atención de los requerimientos y expedientes de pago.
- 6) Brindar asistencia técnica a las áreas usuarias en la elaboración de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los bienes y/o servicios a contratar.
- 7) Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe del Área de Logística.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Bolivia N° 320 –Cercado de Lima
Duración del contrato	INICIO: De acuerdo al cronograma establecido TERMINO: Tres meses a partir de la firma de contrato (renovable según Presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

