



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
**DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057**

**PROCESO CAS Nº 359-2018-MML-GA-SP**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto del Convocatoria.**

Contratar los servicios de **UN (01) ESPECIALISTA EN ECONOMÍA.**

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**

Subgerencia de Tesorería de la Gerencia de Finanzas.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**

Subgerencia de Personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

**4. Base Legal**

- a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 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 Nº 1057.
- d) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia laboral mínima Tres (03) años en entidades públicas y/o privadas.
Competencias (2)	Dominio temático. Capacidad analítica. Facilidad de comunicación / sustentación. Trabajo en equipo. Iniciativa.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	– Título en Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	–
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Deseable: Conocimientos de Microsoft Office (Word, Excel)

**III. CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR**

Principales funciones a desarrollar:

- Mejora de procesos y efectividad en Atención de Documentos a través de Elaboración de Flujogramas para diagnosticar cuellos de botella en Transferencias de Recursos.
- Elaboración de Calendarios de Pago para Empresas Municipales, Análisis y cumplimiento de los mismos.
- Coordinación con Área de Giros y Comprobantes con respecto a elaboración de Cartas órdenes para atender Transferencias financieras para Proyectos de Inversión.
- Control y Seguimiento del módulo de Inversiones.
- Seguimiento presupuestal y financiero de Proyectos de Inversión de la MML.



Municipalidad Metropolitana de Lima

- Coordinación con Área de Contabilidad Presupuestal sobre Certificaciones Presupuestales y Transferencias financieras así como con el Área de Provisiones Contables para control en el SIAF.
- Análisis y control del cumplimiento de Metas relativas en el marco del Programa de Incentivos Municipales y otros relacionados.
- Supervisión de Saldos transferidos a Unidades Ejecutoras y Rendiciones.
- Reporte semanal para la Subgerencia de Tesorería sobre Ejecución Presupuestal de Proyectos de la MML.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Finanzas
Duración del contrato	Inicio : 17 de Julio del 2018 Termino: 30 de Setiembre del 2018
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.