



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

CONVOCATORIA

Proceso CAS N°010-2011-PCM-ORH

"Apoyo técnico profesional para la Oficina de Asuntos Financieros de la Presidencia del Consejo de Ministros"

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para la Oficina de Asuntos Financieros de la Presidencia del Consejo de Ministros, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al Anexo adjunto.

Etapas del proceso:

- | | |
|--|----------------------------|
| - Convocatoria: | Del 05 al 11 de enero 2011 |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: | 12 de enero de 2011 |
| - Entrevista: | 13 de enero de 2011 |
| - Publicación de resultados: | 14 de enero de 2011. |

Los interesados deberán hacer llegar su Currículum Vitae en sobre cerrado no documentado dirigido a la Oficina de Recursos Humanos, haciendo referencia a la postulación: Proceso CAS – N°010-2011-PCM-ORH, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sito en Av. Canaval y Moreyra N° 150 piso 1, Edificio PETROPERU San Isidro, hasta el 11 de enero de 2011, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

La publicación de la relación de postulantes aptos para la entrevista y de resultados finales se efectuará en el Portal Web de la Presidencia del Consejo de Ministros y en un lugar visible de acceso al público.

NOTA: Es aplicable el Reglamento de la Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad (Artículos 52° y 53)

Una vez concluida la convocatoria se otorgará un plazo de máximo de (Cinco) días útiles para que las personas que postularon recojan su currículum Vitae. Posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.

San Isidro, 05 de enero de 2011



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

CONVOCATORIA

Proceso CAS N°010-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo técnico profesional para la Oficina de Asuntos Financieros de la Presidencia del Consejo de Ministros"

ORGANO SOLICITANTE:

Oficina de Asuntos Financieros.

A. OBJETO:

Seleccionar a una persona que brinde apoyo técnico profesional para la Oficina de Asuntos Financieros en el Registro y Control del Sistema Integrado de Administración Financiera.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo en la programación y formulación presupuestaria como representante de la Oficina de Asuntos Financieros presidida por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto e integrada por la Oficina General de Administración y la Oficina de Recursos Humanos para elaborar la demanda global de los gastos por cada grupo genérico de la Unidad Ejecutora 003. Secretaria General-PCM.
- Apoyo en el registro del módulo presupuestal del sistema SIAF-SP de la programación trimestral de los gastos de las unidades orgánicas conformantes de la Unidad Ejecutora 003:Secretaría General- PCM previsto en el presupuesto institucional aprobado, para su transmisión en dicho sistema a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía Finanzas-DGPP-MEF.
- Apoyo en la transmisión mensual en el sistema SIAF SP del módulo presupuestario de la Unidad Ejecutora 003: Secretaría General-PCM; al módulo presupuestario del pliego 001 PCM, de la propuesta de calendario de compromisos institucional para su aprobación respectivo .
- Apoyo en la revisión y habilitación de los expedientes procesados en la fase de compromiso en el módulo administrativo del sistema SIAF-SP para la atención de los gastos de la Unidad Ejecutora 003.Secretaria General – PCM a nivel de específica de gasto y por fuente de financiamiento.
- Apoyo en la preparación de informe de las ampliaciones de previsión presupuestaria trimestral mensualizada (PPTM) para la aprobación de la modificación del calendario de compromisos institucional de la Unidad Ejecutora 003: Secretaria General-PCM.
- Apoyo en proyectar resoluciones directorales con su respectivo informe para la transferencia de recursos financieros a organismos internacionales y otros.
- Apoyo en el registro en el sistema SIGA del cuadro de necesidades de la Oficina de Asuntos Financieros para la proyección de los gastos del año siguiente de las actividades contabilidad, tesorería y ejecución de presupuesto.
- Apoyo en la revisión del marco presupuestal de la Unidad Ejecutora 003: Secretaria General-PCM, confrontando las cifras registradas como ejecución presupuestal en el sistema SIAF-SP del modulo de presupuesto, posteriormente remitir a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del pliego.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Apoyo en proporcionar información respecto a las medidas de austeridad y racionalidad del gasto de la Unidad Ejecutora 003: Secretaría General-PCM.

C. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE:

- Título profesional en Economía.
- Tiempo mínimo de ejercicio profesional tres (03) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la actividad a realizar dos (02) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la Administración Pública o Privada tres (03) años.
- Manejo de programas informáticos.
- Dominio del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP.
- Curso de especialización en Gestión de Proyectos.

• **Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:**

- De personalidad proactiva y con iniciativa.
- Capacidad de trabajar bajo presión.
- Fácil de Interrelacionarse.
- Trato cordial en Atención de Usuarios.
- Disposición para trabajar en equipo.

- **Exigencias propias de la actividad a realizar:**

- Planificación
- Organización
- Gerencia/Monitoreo
- Manejo de información
- Control/Supervisión

D. PLAZO DEL CONTRATO:

Un (01) mes.

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Nuevos Soles) *

*(Incluye impuestos de ley y contribución al sistema de pensiones). La forma de pago es mensual.

