



PERÚ

Ministerio
de Economía y FinanzasViceministerio
de EconomíaUnidad
de Coordinación de Préstamos
Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
 “AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
 PC N° 013-2013-EF/66

PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 013-2013-EF/66

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Especialista Administrativo para la Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales

Primera Convocatoria

I. GENERALIDADES

a. Objeto de la Convocatoria

El presente proceso tiene por objeto la contratación de una (01) persona natural mediante Contrato Administrativo de Servicios (CAS), para el servicio de “Especialista Administrativo para la Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales”, requerido por la Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales del Ministerio de Economía y Finanzas.

b. Dependencia solicitante

Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales - UCPS.

c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales -UCPS

d. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regule el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR-PE el cual dispone que el inicio de la vigencia de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE será a partir del 28 de febrero de 2012.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley 29849 “Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D.L. 1057 y otorga Derechos laborales”.
- Convenio N° DCI-ALA/2009/021-564 “Programa de Apoyo Presupuestario al Programa Articulado Nutricional” - EURO-PAN

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	a) Mínimo cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas. b) Mínimo cuatro (04) años en áreas de administración de entidades públicas. c) Mínimo dos (02) años en áreas logísticas de entidades públicas.
Competencias	- Vocación de servicio, responsabilidad, orden y honestidad. - Capacidad de análisis, organización, proactividad y disposición para el trabajo en equipos bajo presión. - Conocimiento de análisis y procesamiento de información haciendo uso de bases de datos de registros administrativos. - Habilidades para trabajar en equipo e interactuar con personas de diferente nivel jerárquico. - Capacidad de gestión.



PERÚ

Ministerio
de Economía y FinanzasViceministerio
de EconomíaUnidad
de Coordinación de Préstamos
Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
PC N° 013-2013-EF/66

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Bachiller en ciencias administrativas, económicas, contables o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado (mínimo 80 horas).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Manejo de aplicativos orientados a logística SIAF, SIGA, SEACE, y entorno Windows.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las principales funciones a desarrollar son:

- Elaborar la planilla de pago mensual así como emitir y suscribir las boletas de pago de los trabajadores contratados bajo el régimen laboral CAS.
- Elaborar liquidaciones de servicios de los trabajadores contratados bajo el régimen laboral CAS.
- Mantener archivada toda la documentación relacionada a la planilla de pago.
- Administrar el registro del trabajador ante SUNAT a través del Formato T-Registro.
- Calcular los impuestos, descuentos y retenciones aplicables a los trabajadores contratados bajo el régimen laboral CAS y elaborar las liquidaciones correspondientes.
- Atender las solicitudes o requerimientos ante el Seguro Social, AFPs y ONP que sean necesarios respecto a los trabajadores contratados bajo el régimen laboral – CAS.
- Llevar el registro Diario de Control de Asistencia así como elaborar y controlar el Rol de Vacaciones de todos los trabajadores contratados bajo el régimen laboral – CAS.
- Llevar el registro y control de los procesos de contrataciones y adquisiciones que realice la UCPS.
- Elaborar y/o coordinar para atender solicitudes de información que sea requerida en el marco de la ley de transparencia y acceso a la información pública (Ley N° 27806).
- Elaborar constancias de prestación de servicios de los consultores individuales que lo soliciten.
- Administrar el SEACE (Sistema Electrónico de Contrataciones y Adquisiciones del Estado) para el registro del Plan Anual de Adquisiciones del Estado de la Entidad.
- Verificar y elaborar informes respecto a los Procesos de Selección convocados registrados en el SEACE, así como de los Contratos suscritos derivados de dichos procesos de selección.
- Formar parte del Comité Especial de los diferentes procesos de selección.
- Elaborar y ordenar los expedientes de contratación, y ejecución de los procesos de selección de bienes y servicios, Adjudicación de Menor Cuantía, Adjudicación Directas Selectivas y Públicas, Concursos Públicos entre otras, que ejecute la UCPS, diferente a los procesos de selección realizados en el marco de los Convenios de Cooperación o Préstamo administrados por la UCPS.
- Apoyo en el Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA para la elaboración de órdenes de compra y/o servicio, pedidos de servicios reportes y otros.
- Elaboración de informes gerenciales y de los requerimientos de información por los órganos rectores de los sistemas administrativos, sobre temas de su competencia.
- Preparar la información sustentatoria que se requiera durante las auditorías de los proyectos y/o lo solicitado por la Contraloría General de la República.
- Otras funciones que en su ámbito, le asignen el Jefe de la Unidad y/o el Coordinador de Proyectos

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	El servicio será prestado en las oficinas de la Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales del Ministerio de Economía y Finanzas.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2013.
Contraprestación mensual	S/. 7,000.00 (Siete mil y 00/100 nuevos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes sobre sanción por la falta administrativa vigente, disciplinaria, antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. Disponibilidad inmediata.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO



PERÚ

Ministerio
de Economía y FinanzasViceministerio
de EconomíaUnidad
de Coordinación de Préstamos
Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
PC Nº 013-2013-EF/66

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Del 14 al 27 de agosto de 2013	UCPS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en Web del MEF y Registro de Postulantes (en el portal web del MEF).	Del 28 de agosto al 05 de setiembre de 2013	COMITÉ / OGTI
2	Presentación de Hoja de Vida (CV) documentada en la siguiente dirección: Jr. Junín N° 319 – Cercado de Lima – LIMA. Mesa de partes*.	Hasta el 05 de setiembre de 2013	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida (CV)	Del 06 al 13 de setiembre de 2013	COMITÉ
4	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida (CV) en la Web del MEF	13 de setiembre de 2013	COMITÉ / OGTI
5	Entrevista Personal (se podrá realizar vía telefónica) Jr. Junín N° 319 – Cercado de Lima – LIMA	16 de setiembre de 2013	COMITÉ
6	Publicación del Resultado Final en la Web y en la vitrina de Transparencia Informativa de la Oficina de Comunicaciones del MEF.	16 de setiembre de 2013	COMITÉ / OGTI
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
7	Suscripción y Registro del Contrato	Del 17 al 20 de setiembre de 2013	UCPS