



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo De Agricultura Familiar
e Infraestructura Agraria Y Riego

Programa de
Compensaciones para la
Competitividad



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 03

REQUISITOS DEL PERFIL DEL PUESTO

I. DEPENDENCIA

Unidad de Administración del Programa de Compensaciones para la Competitividad.

II. OBJETO

Contratar los servicios de un/a (01) **Especialista 3 – Tesorería**, para brindar apoyo a la Unidad de Administración

III. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, numeral 8.1 del Artículo 8° - Medidas en materia de personal.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE, que Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- ✓ 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 – CAS, en el Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado con Resolución de Secretaría General N° 0125-2019-MINAGRI-SG y modificatorias.
- ✓ Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 - Versión 3, establecida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
- ✓ Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- ✓ Controlar la utilización de los Fondos para pagos en efectivo.
- ✓ Ejecutar el registro de la Fase Girada en el SIAF SP, por todo concepto de Gasto del Programa de Compensaciones Para la Competitividad, previa revisión de los documentos sustentatorios establecidos en las normas vigentes y el manual de operaciones del Programa.
- ✓ Proyectar el ingreso y egreso de fondos para el corto y mediano plazo en el ámbito de su competencia para su control respectivo.
- ✓ Elaborar cartas ordenes u otro documento de instrucción de pago para su presentación en





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

el Banco de la Nación como instrumento de transferencias a las organizaciones Agrarias beneficiarias del Programa.

- ✓ Coordinar las actividades de Caja, presentando la información correspondiente en el marco de la normatividad vigente.
- ✓ Conciliar el movimiento mensual de fondos de acuerdo a la normatividad vigente para su control respectivo.
- ✓ Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia para coadyuvar a las actividades del área.
- ✓ Elaborar los recibos de ingreso por la recepción de las devoluciones de los menores gastos y efectuar el registro de la reversión en el SIAF-SP.
- ✓ Las demás funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Unidad Funcional o aquellas que sean dadas por normatividad expresa.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><u>Experiencia General</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia profesional en el sector público o privado. <p><u>Experiencia Específica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años de experiencia profesional en materia del sistema administrativo de tesorería. • Un (01) año de experiencia profesional en materia del sistema administrativo de tesorería en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación • Trabajo en equipo • Iniciativa • Análisis
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso en Tesorería Gubernamental o Control Interno o Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la normativa y directivas de Tesorería. • Manejo en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) • Ofimática

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Los servicios se realizarán en la Sede CENTRAL del Programa de Compensaciones para la Competitividad, Calle Coronel Odriozola N° 171, Urb. Orrantia, San Isidro, Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses desde la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/ 5,064.19 (Cinco mil Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.