



ANEXO N° 02

PLAZA N°010 – 2020 – UNIQ

NOMBRE DEL REGISTRO

CARGO O PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA
ESPECIALISTA TÉCNICO	Unidad de Tesorería

I.- GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un **Especialista Técnico**, para realizar cobros de los ingresos de la Entidad, elaboración de Informes de Ingresos Diarios, elaboración de los Ingresos (Recaudado – Determinado) en el SIAF, análisis, revisión y control de expedientes sobre pagos diversos de Devengados; entre otros, en la Unidad de Tesorería de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba-UNIQ.

2. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Unidad de Tesorería

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba – UNIQ

4. BASE LEGAL

- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE que aprueba el Anexo N°1 de la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para Entidades Públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE que formalizan modificación de la Res. N°061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO Y REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico o Nivel de Estudios (Acreditar con documentos)	Egresado de la Carrera Técnica de Contabilidad o de Escuela Profesional de Contabilidad de Universidades.
Experiencia laboral o Profesional (Acreditar con documentos)	Experiencia general: 03 (tres) años en el sector público.
	Experiencia específica: Mínima de 06 (seis) meses en labores vinculadas al sistema de tesorería.
	Capacitación en Tesorería Gubernamental (Acreditar con documentos).



Capacitación y conocimientos técnicos para el puesto	Capacitación en Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF (Acreditar con documentos).
	Conocimientos del Sistema de Tesorería (serán evaluados en la entrevista personal).
	Conocimientos de ofimática (serán evaluados en la entrevista personal).
	Conocimiento de una lengua originaria a nivel básico (serán evaluados en la entrevista personal).
Otras condiciones esenciales	No tener antecedentes judiciales ni penales.
	No tener sanción administrativa vigente por faltas.
	No tener impedimentos para contratar con el Estado.
	No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de caso juzgada.
	No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
No estar consignado en el registro de deudores de reparaciones civiles (REDERECL).	

III.- FUNCIONES (Características del puesto o cargo):

- a. Cobros de los ingresos de la Entidad.
- b. Elaboración de Informes de Ingresos Diarios.
- c. Elaboración de los Ingresos (Recaudado – Determinado) en el SIAF.
- d. Análisis, revisión y control de expedientes sobre pagos diversos de Devengados.
- e. Evaluación y Archivo para la emisión de Detracciones.
- f. Efectuar el registro diario de las Solicitudes de Pagos para su Fase Girado y Pagado.
- g. Seguimiento diario de los abonos bancarios orden de pago Electrónica.
- h. Absolver en forma escrita o verbal las consultas referidas a sus funciones y las de Tesorería que sean requeridas por el jefe del área para el cumplimiento de lo programado.
- i. Elaboración de reportes propios de la Unidad.
- j. Control de Recepción de Documentos emitidos y recibidos de la unidad.
- k. Impresión de Comprobantes de Pago.
- l. Foliación, y archivo de Comprobantes de Pago.
- m. Emisión de copias de Comprobantes de pago cuando requieras las demás unidades de la UNIQ.
- n. Impresión de Constancias de Transferencia Electrónico.
- o. Impresión de constancias del detalle de carta Orden Electrónico.
- p. Impresión de constancias de Deposito PDTs Y AFPs.
- q. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato superior.

IV.- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios (Presencial)	Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba – UNIQ. Sede principal de la UNIQ, Ciudad Universitaria: EL ARENAL, Quillabamba, Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención, Región Cusco.
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/2,000.00 (dos mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Horario	Horario de Lunes a viernes de 8:00 a 13:00 h., y 15:00 a 18:00 h.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes judiciales ni penales - No tener sanción administrativa vigente por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado.



- | | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de caso juzgada.- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) ni tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida (REDERECI). |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|