



PROCESO CAS N°004-2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ANALISTA CONTABLE EN GASTOS PARA LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los Servicios de Una (01) Analista Contable de la Subgerencia de Contabilidad.

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

Subgerencia de Contabilidad

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Mínimo 01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Manejo de personal • Proactivo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Bachiller en Contabilidad
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Administración Financiera del Sector Publico • Estudios en Gestión Publico • Estudios SIAF – Sistema Integrado de Administración Financiera • Estudios en SEACE 3.0 – contrataciones del estado
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Microsoft Office. Conocimiento en la Normativa Contable y Tributaria vigente del Sector Publico.





III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a) Contabilización de los Ingresos Diarios en el SIAF – SP
- b) Seguimiento y Requerimientos de Información de Estados Financieros Mensuales.
- c) Análisis de cuentas:
 - 2103.010101 Cuentas por pagar bienes
 - 2103.010102 Cuentas por pagar servicios
 - 2103.0201 Activos no financieros por pagar.
- d) Verificar correcta aplicación del clasificador de Gasto como la cadena funcional en todas sus fases del SIAF – SP, en el Módulo Administrativo.
- e) Control Previo y Devengado de Proveedores – Procesos menores 8 UIT.
- f) Realización de Arqueo de Caja inopinada en Sub Gerencia de Tesorería.
- g) Apoyo en los Análisis de Cuentas Contables
- h) Apoyo en la Elaboración de los Estados Financieros.
- i) Archivar, clasificar y derivar documentos en la entidad.
- j) Lo que disponga la Subgerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Contabilidad
Duración del contrato	Inicio: 01 de octubre de 2021 Termino: 31 de diciembre 2021
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

