

PROCESO CAS N°004 -2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ANALISTA PRESUPUESTAL PARA EL AREA FUNCIONAL DE PRESUPUESTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los Servicios de Un (01) Analista en Presupuesto Público.

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

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto Área Funcional de Presupuesto.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia 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	Dos (02) años en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Proactivo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado economista, administrador, contador y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso en Gestión Pública y/o Gestión Estratégica del Sector Público. ▪ Curso en Presupuesto Público y/o Sistema de Administración Financiero. ▪ Curso en sistemas administrativos del estado SIAF, SIGA, SEACE.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF RP Presupuestario.





--	--

III. **CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR**

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Realizar seguimiento presupuestario físico y financiero.
- ✓ Analizar las modificaciones presupuestales por tipo de recurso.
- ✓ Seguimiento a la ejecución de los programas presupuestales.
- ✓ Distribuir la asignación del presupuesto a nivel de genérica de gasto, fuente de financiamiento y rubro.
- ✓ Elaborar informe de disponibilidad presupuestal y PCA.
- ✓ Otros que le asigne el jefe del Área Funcional de Presupuesto.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Área Funcional de Presupuesto
Duración del contrato	Inicio: 01 de octubre de 2021 Termino: 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

