

PROCESO CAS N° 001-2022-MLV

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) GIRADOR ESPECIALISTA EN SIAF

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El presente proceso tiene como objetivo contratar los servicios de un (01) Girador Especialista en SIAF

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Contabilidad y Finanzas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1498, otorga accesibilidad al Certificado Único Laboral para personas adultas ante el impacto del COVID-19.
- Decreto de Urgencia N° 083-2021, en la segunda Disposición Complementaria Final “Autorización excepcional para la contratación de personal bajo del régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios”.

II. PERFIL DEL PUESTO

EXPERIENCIA	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral general mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado- Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años como Asistente Contable
Competencias para el Puesto	<ul style="list-style-type: none">- Orientación a resultados- Trabajo en Equipo- Vocación de Servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">- Bachiller y/o egresado de la carrera contable
Estudios de Especialización y/o Cursos.	<ul style="list-style-type: none">- Curso en gestión pública- Curso en Contabilidad Gubernamental- Curso en Tesorería Gubernamental- Curso en Sistema de Administración-SIAF- Curso en SIGA- Curso de Gestión de Almacenes e Inventarios
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento de Ofimática- Conocimiento de SIAF- Redacción
Requisitos adicionales para el puesto	<ul style="list-style-type: none">- No tener impedimentos de contratación con el Estado

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

1. Registrar la fase de Girado en el SIAF-GL de las órdenes de servicios y órdenes de compras, según rubros, clasificadores y cuenta corriente de los diferentes bancos.
2. Revisar y fiscalizar todos los documentos que sean compromiso de pago, órdenes de compra, órdenes de servicio, planilla de viáticos, caja chica, detracciones, alquileres y todo documento que origine un desembolso de dinero.
3. Revisar y derivar la custodia de garantías financieras que reciba la Sub gerencia de Contabilidad y Finanzas

4. Revisión, evaluación y análisis de las órdenes de servicio y órdenes de compra
5. Analizar y evaluar las acciones de información financiera de conformidad con el Sistema de Contabilidad Gubernamental
6. Verificar los registros de conciliación bancaria de las cuentas corrientes de las distintas fuentes de financiamiento
7. Ejecutar y coordinar el desarrollo de los procesos técnicos, proponiendo metodologías de trabajo, normas y procedimientos de los sistemas de tesorería

IV.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestaciones del servicio:	Av. Iquitos N° 500, La Victoria
Duración del Contrato:	Hasta el 31 de Diciembre del 2022
Remuneración Mensual:	S/ 5000.00 (Cinco mil con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
1.	Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú de SERVIR: www.talentoperu.gob.pe .	Del 20/06/2022 al 05/07/2022
CONVOCATORIA		
2.	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria: www.munilavictoria.gob.pe	Del 20/06/2022 al 05/07/2022
3.	Presentación de los documentos requeridos, debidamente suscrito, por vía correo electrónico a la siguiente dirección: seleccioncas@munilavictoria.gob.pe (sin tilde). Los correos que ingresen fuera del rango establecido, no serán considerados para la calificación.	06/07/2022
SELECCIÓN		
4.	Evaluación de la hoja de vida documentada virtual	07/07/2022
5.	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	08/07/2022
6.	Entrevista a través de una plataforma virtual, el cual se precisará en los Resultados de Evaluación de Hoja de Vida, además de la fecha y hora.	11/07/2022
7.	Publicación de resultado final en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	12/07/2022
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8.	Suscripción del Contrato	13/07/2022

