



# **PROCESO CAS N° 29-2020-MLV CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) (01) ANALISTA INTEGRADOR CONTABLE**

## **I. GENERALIDADES**

### **1. Objeto de la convocatoria**

El presente proceso tiene como objetivo contratar los servicios de Un(a) (01) Analista Integrador Contable para la Sub Gerencia de Contabilidad.

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

Sub Gerencia de Contabilidad.

### **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.

## II. PERFIL DEL PUESTO

EXPERIENCIA	DETALLE
Experiencia	<p>1. Experiencia laboral general mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado.</p> <p>2. Experiencia laboral específica mínima de cinco (05) años relacionados a las funciones con el puesto como Especialista Contable y/o Integrador(a) Contable y/o Analista Contable en el sector público o privado.</p> <p>3. Experiencia laboral específica mínima de cuatro (04) años ocupando puestos como Especialista Contable y/o Integrador Contable, considerando las operaciones del SIAF en gobiernos locales.</p>
Competencias para el puesto:	<p>Orientación a Resultados.</p> <p>Empatía.</p> <p>Transparencia.</p> <p>Compromiso.</p>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en Contabilidad, colegiado(a) y habilitado(a).
Estudios de Especialización y/o Cursos.	<p>Programa de Especialización y/o Diplomado en Gestión Pública, Gestión de Gobiernos Locales, Derecho Tributario (mínimo 90 horas). De preferencia con antigüedad no mayor de tres (03) años.</p> <p>Curso en Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF y/o Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (mínimo 60 horas). De preferencia con antigüedad no mayor de tres (03) años.</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimiento en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa.</p> <p>Conocimiento y manejo Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF en todas sus fases tanto administrativo como contable.</p> <p>Conocimiento en Normas Contables y Presupuestarias.</p> <p>Conocimiento de los sistemas informáticos: Windows, Office, Internet a nivel de intermedio.</p>
Requisitos adicionales para el puesto	De preferencia con manejo y dominio de los Programas Contables Clarissa y Melissa.

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consolidar, formular e integrar el cierre contable de los Estados Financieros consolidado de acuerdo de la Normatividad vigente de la Dirección Nacional de Contabilidad Publica del MEF.</li> <li>2. Conciliar las cuentas bancarias de la municipalidad, y la conciliación de Cierre de las Operaciones Recíprocas - COA.</li> <li>3. Elaborar las actas de conciliaciones de caja y bancos, ingresos y transferencias recibidas, etc.</li> <li>4. Realizar el Balance de comprobación, verificando que no haya errores de cálculo en la suma de los créditos y débitos, puesto que estos sean iguales.</li> <li>5. Contabilización de ingresos y gastos en el Módulo Contable del SIAF de la municipalidad.</li> <li>6. Elaboración de las notas de contabilidad, regularizaciones y asientos de ajustes contables de los estados financieros consolidados.</li> </ol>
---

7. Realizar el proceso de de Pre Cierre de la “Ejecución Presupuestal” en el módulo contable de SIAF y el cierre en la web para la elaboración de los estados financieros.
8. Realizar análisis de los saldos de cuentas y coordinaciones con Soporte Técnico del MEF.
9. Procesos para Pre Cierre y cierre en la web en el Módulo de Contingencias Judiciales y Módulo de Transferencias Financieras.
10. Consolidación de la información contable en el SIAF, con las principales áreas intervinientes como Logística y Control Patrimonial, Gerencia de Rentas y Recaudación Tributaria; Presupuesto y Tesorería .
11. Registrar en el SIAF los ingresos recaudados de manera diaria.
12. Registrar la información de saldos contables en el Módulo de Instrumentos Financieros - MIF, operaciones reciprocas.
13. Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Contabilidad.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestaciones del servicio:	Av. Iquitos N° 500 La Victoria
Duración del Contrato:	Tres (03) meses (Renovable según Presupuesto y Desempeño).
Remuneración Mensual:	S/ 4000.00 (Son cuatro 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 - SERVIR: <a href="http://www.talentoperu.gob.pe">www.talentoperu.gob.pe</a> Link vacantes públicas	23/06/2020 al 06/07/2020
<b>CONVOCATORIA</b>		
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria <a href="http://www.munilavictoria.gob.pe">www.munilavictoria.gob.pe</a>	23/06/2020 al 06/07/2020
3	Presentación de los documentos requeridos, debidamente suscrito, vía correo electrónico a la siguiente dirección*: <a href="mailto:seleccioncas@munilavictoria.gob.pe">seleccioncas@munilavictoria.gob.pe</a> (todo junto y sin tilde). Los correos que ingresen fuera del rango establecido, no serán considerados para la calificación.	06/07/2020 Horario: 08:30am a 4:45pm
<b>SELECCIÓN</b>		
4	Evaluación de la hoja de vida documentada virtual	07/07/2020
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria <a href="http://www.munilavictoria.gob.pe">www.munilavictoria.gob.pe</a>	08/07/2020
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.	09/07/2020

7	Publicación de resultado final en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria <a href="http://www.munilavictoria.gob.pe">www.munilavictoria.gob.pe</a>	10/07/2020
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
8	Suscripción del Contrato	13/07/2020