



## **PROCESO CAS N° 56-2019-MLV CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1) ANALISTA DE CAJA**

### **I. GENERALIDADES**

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

El presente proceso tiene como objetivo contratar los servicios de un (1) Analista de Caja

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

Sub Gerencia de Tesorería

#### **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.

### **II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>EXPERIENCIA</b>	<b>DETALLE</b>
Experiencia	1. Experiencia general, mínima de cinco (05) años en sector publico y/o privado
	2. Experiencia especifica mínima de dos (02) años como asistente de presupuesto y/o contabilidad en el sector publico
	3. Experiencia especifica mínima de seis (06) meses de experiencia en el área de tesorería
Competencias para el puesto:	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo 3. Vocación de servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado en carrera de administración y/o contabilidad

Cursos y/o Estudios de Especialización	1. Programa de especialización en sistema de tesorería 2. Curso de control previo
Conocimientos para el puesto y/o cargo	1. Conocimiento del Sistema SIAF - SIGA
	1. Manejo de ofimática a nivel usuario
Requisitos adicionales para el puesto	No Indispensable

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el resumen de ingresos tributarios y no tributarios</li> <li>2. Elaborar el cuadro resumen de depósito diario.</li> <li>3. Liquidar las diversas tarjetas bancarias.</li> <li>4. Revisar la liquidación diaria de los cajeros.</li> <li>5. Realizar los arqueos sorpresivos a los diferentes puntos de recaudación.</li> <li>6. Controlar los extornos de las cajas solicitantes.</li> <li>7. Elaborar el cuadro de movimientos de ingresos de las Cuentas Corrientes en forma diaria.</li> <li>8. Informar al jefe inmediato sobre los sobrantes o faltantes al cierre de operaciones.</li> <li>9. Hacer seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones formuladas por el OCI o cualquier ente externo, en el área de Tesorería.</li> <li>10. Registrar en el SIAF los Ingresos recaudados de manera diaria.</li> <li>11. Ordenar, foliar y archivar la documentación en un ambiente adecuado.</li> <li>12. Responder los documentos asignados por el jefe inmediato.</li> <li>13. Realizar las coordinaciones para el traslado de valores con la empresa aseguradora.</li> <li>14. Realizar otras funciones relacionadas al puesto, asignados por la Subgerencia de Tesorería.</li> </ol>
---

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestaciones del servicio:	Av. Iquitos N° 500 La Victoria
Duración del Contrato:	Dos (02) Meses
Remuneración Mensual:	S/ 3,500.00

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
1	Aprobación de la Convocatoria	27/09/2019
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	30/09/2019 al 11/10/2019
<b>CONVOCATORIA</b>		
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la	30/09/2019 al 11/10/2019

	Municipalidad de La Victoria <a href="http://www.munilavictoria.gob.pe">www.munilavictoria.gob.pe</a>	
4	Presentación de hoja de vida documentada y anexos en la siguiente dirección: Av. Iquitos N° 500 – La Victoria (Mesa de Partes)	14/10/2019 Horario: 08:30am a 4:45pm Mesa de Partes
<b>SELECCIÓN</b>		
5	Evaluación de la hoja de vida documentada	15/10/2019 al /18/10/2019
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria <a href="http://www.munilavictoria.gob.pe">www.munilavictoria.gob.pe</a>	21/10/2019
8	Entrevista Lugar: Av. Iquitos N° 500 – La Victoria	22/10/2019
9	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>	23/10/2019
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
10	Suscripción del Contrato	25/10/2019