

	PROCESO CAS N° 002-2024 -MPS		MPS-GRH-001	
			Revisión	1
PUESTO: ESPECIALISTA SIAF II		Emitido	Marzo - 2024	
<b>CÓDIGO N° 005</b>				
<b>I.- GENERALIDADES</b>				
<b>1. Objeto de la convocatoria</b>				
Contar con los servicios de una (01) persona natural, que brinde servicio de especialista SIAF II, para la Sub Gerencia de Tesorería.				
<b>2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante</b>				
Gerencia de Administración y Finanzas - Sub Gerencia de Tesorería				
<b>3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación</b>				
Gerencia de Recursos Humanos.				
<b>4. Base Legal</b>				
a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.				
b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.				
c. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.				
<b>II.- PERFIL DEL PUESTO</b>				
<b>REQUISITOS</b>		<b>DETALLE</b>		
<b>Formación Académica:</b>		Titulado en la carrera de Contabilidad, Administración, Economía y/o afines, Colegiado y Habilitado		
<b>Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:</b>		<p><b>a. Conocimientos Técnicos Principales:</b></p> <p>a) Conocimiento en Administración Pública.  b) Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera.  d) Normativa vigente sobre Sistema Nacional de Tesorería.  E) Conocimiento en flujo de caja proyectado para obras por impuestos.</p> <p><b>b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:</b></p> <p>a) Diplomado en Sistema Integrado de Administración Financiera.  b) Curso en Contrataciones del Estado.</p> <p><b>c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:</b></p> <p>- Ofimática: Nivel Básico  - Idioma Inglés: Básico</p> <p><b>a. Experiencia general:</b></p> <p>► Mínima de tres (03) años de servicio en el sector público y/o privado.</p> <p><b>b. Experiencia específica:</b></p> <p>► Experiencia en la función y/o materia: 02 años.  ► Experiencia en el sector público: 02 años.  - Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.</p>		
<b>III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>				
<b>3.1 Misión del Puesto:</b>				
Contar con los servicios de un Especialista SIAF II, para la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial del Santa.				
<b>3.2 Función del puesto:</b>				
<p>a) Revisión y verificación de la documentación que sustente el Gasto de Planillas, tributos a favor de SUNAT.</p> <p>b) Registrar la Fase del Girado de expediente de inversiones.</p> <p>c) Registro y Control del Gasto Girado de la REPRO SUNAT y AFP.</p> <p>d) Registro de devolución de ingresos de Fuentes de Financiamiento diferentes a Recursos Ordinarios.</p> <p>e) Elaboración de Flujo de caja proyectado par a obras por impuestos.</p> <p>f) Otras funciones relacionadas a las labores del puesto que le encargue la Jefatura de Tesorería.</p>				
<b>IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>				
<b>Dirección:</b>	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano			
<b>Duración del contrato:</b>	Inicio: 01 de mayo 2024 Termino: 31 de julio 2024. (renovable según presupuesto y desempeño)			
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.			
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<p>No tener impedimentos para contratar con el Estado.</p> <p>No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</p> <p>No tener sanción por falta administrativa vigente.</p> <p>No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.</p>			

