



PROCESO CAS N° 002-2024 -MPS

MPS-GRH-001

Revisión

1

PUESTO: CONTADOR I

Emitido

Marzo-2024

CÓDIGO N° 05

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un(a) Contador I.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos.

4 Base Legal

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.

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica:	Título Profesional de contador con colegiatura vigente y habilitado.
Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:	a. Conocimientos Técnicos Principales: - Ley de contrataciones generales. - Conocimiento en Gestion Publica.
	b. Cursos y/o Diplomado de Especialización: A) DIPLOMADO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN EN EL SIAF-SP., SIGA-MEF B) DIPLOMADO ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA . C) DIPLOMADO CONTABILIDAD Y AUDITORIA GUBERNAMENTAL. D) CURSOS EN LEY SERVIR.
	c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas: - Ofimática: nivel basico - Idioma Inglés:basico
Experiencia:	a. Experiencia general: ▶ Mínima de 02 años entre publica o privado.
	b. Experiencia específica: ▶ Mínima de 01 año en el sector Publico
Habilidad o Competencias:	- Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

3.1 Misión del Puesto:

Brindar apoyo y Colaborar a conducir, supervisar los procesos de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversiones y modernización de la gestión pública a nivel municipal Tributaria y Fiscalización, para brindar apoyo administrativo a las demás áreas en el cumplimiento de sus funciones.

3.2 Función del puesto:

- 1) Conducir los procesos de planeamiento estratégico y operativo;
- 2) Formular, programar y evaluar el presupuesto público municipal;
- 3) Supervisar y monitorear la ejecución de las inversiones públicas.
- 4) Otras asignadas por la jefatura.
- 5) Controlar la información de ejecución de los ingresos y gastos autorizados en el presupuesto institucional y sus modificaciones, el que constituye el límite de los créditos presupuestales aprobados, en concordancia a los planes y programas aprobados.
- 6) colaborar en Formular el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y sus modificatorias así como conducir el proceso presupuestario institucional y hacer cumplir bajo responsabilidad las normas y dispositivos de carácter presupuestal.
- 7) Prestar apoyo técnico en el proceso de formulación del Presupuesto Participativo.
- 8) ayudar a controlar y evaluar la ejecución de los Planes y programas de corto, mediano y largo plazo.
- 9) Cumplir con las demás funciones afines que le asigne la gerencia en materia de su competencia.

9

Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 01 de Mayo del 2024.
	Termino: 31 de Julio del 2024. (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.

