



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

## PROCESO CAS N°018-2019-CAS-CVH CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ESPECIALISTA CONTABLE

### I. GENERALIDADES

#### 1.1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) (01) Especialista Contable.

#### 1.2. DEPENDENCIA Y/O UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Unidad de Contabilidad.

#### 1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

- Unidad de Recursos Humanos.
- Comisión de Selección

#### 1.4. BASE LEGAL

- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 314-2017-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

## II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mínimo tres (03) años de experiencia general en el sector público o privado.</li><li>- Mínimo dos (02) años de experiencia como especialista contable y/o puestos con funciones equivalentes en el sector público o privado.</li><li>- Mínimo un (01) año de experiencia como especialista contable y/o puestos con funciones equivalentes en el sector público.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vocación de servicio</li><li>- Orientación a resultados</li><li>- Trabajo en equipo</li><li>- Liderazgo</li><li>- Articulación con el entorno</li><li>- Visión estratégica</li><li>- Capacidad de gestión</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título universitario en la carrera de Contabilidad.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diplomado o Curso en Contabilidad Gubernamental y/o Gestión Pública.</li><li>- Curso en Cierre Contable Gubernamental y/o Curso en Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).</li></ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF (Modulo Administrativo y Modulo Contable).</li><li>- Análisis de cuentas contables.</li><li>- Control Patrimonial.</li><li>- Cierre contable en el Sector Publico.</li></ul>





“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

1. Preparar las notas de contabilidad con el debido sustento de las operaciones contables para la elaboración de los Estados Financieros de manera mensual en coordinación con la Jefatura de Contabilidad y de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Efectuar la contabilización de los gastos, fase devengado y girado, en el módulo SIAF de manera diaria para su integración en los Estados Financieros.
3. Efectuar los análisis de cuentas contables asignadas para su integración en los Estados Financieros.
4. Consolidar todos los análisis de cuentas contables que conforman los Estados Financieros, previa verificación y sustento para la conformidad de la Jefatura.
5. Apoyar en las actividades de control previo para el trámite de pago de los gastos de bienes y servicios.
6. Conciliar las cuentas contables asignadas exigidas por el Sistema de Contabilidad del Sector Público para el sustento de los Estados Financieros.
7. Atender los requerimientos de la auditoría interna y/o externa, de acuerdo a las cuentas contables asignadas.
8. Preparar y/o emitir informes técnicos en asuntos de su especialidad y/o de su competencia.
9. Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.



### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Centro Vacacional Huampaní (Altura de la Carretera Central km 24.5 Lurigancho-Chosica - Lima)
Duración del Contrato	Tres (03) meses, renovable en función a necesidades institucionales.
Remuneración Mensual	S/4,800.00 (cuatro mil ochocientos y 00/100 soles), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Vacantes	01



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
Lurigancho-Chosica, 08 de abril de 2019.

