

## PUESTO N° 022

### PROCESO CAS N° 001 - 2019 - MPH - CAS

#### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO I PARA LA SUB GERENCIA DE TESORERÍA

#### I. GENERALIDADES

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

Contratar los servicios de un (01) asistente administrativo I para la Sub Gerencia de Tesorería

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

Sub Gerencia de Tesorería

##### **3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Comité de Selección para el proceso de Convocatoria Pública CAS 2019.

##### **4. Base legal**

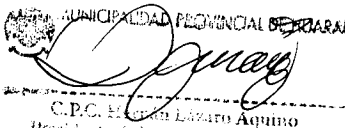
Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

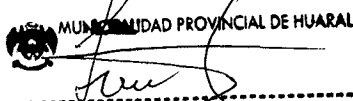
Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

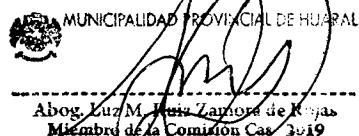
Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS   | DETALLE   |
|--|---|
| Experiencia  | ✓ Experiencia laboral mínima de 5 años en el sector público y/o privado   |
| Competencias   | ✓ Iniciativa, Liderazgo, honestidad y confiabilidad.<br>✓ Compromiso y Colaboración y discreción.<br>✓ Disciplina Personal.<br>✓ Capacidad de análisis<br>✓ Confidencialidad y reserva<br>✓ Tolerancia y comunicación |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | ✓ Estudiante de la carrera de administración, contabilidad, economía o afines.  |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo:                    | ✓ Curso de capacitación en el sistema SIAF-SI, estudio en ofimática   |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
C.P.C. Efraim Lazaro Aquino  
Presidente de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
Abog. Eudoro Leonardo Requez Cosme  
Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
Abog. Luz M. Juan Zamora de Rojas  
Miembro de la Comisión Cas - 2019

### **III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO**

Registro de las fases de ingresos en el SIAF-SP del determinado y recaudado diario, según clasificadores presupuestarios.

Verificación, control y realización de gestiones administrativas en el marco normativo de cartas fianzas.

Efectivización y Control de pago de detracciones, según la facturación respectiva

Giro, deposito e informe de los mandatos judiciales, según cronograma

Giro, depósito de los pagos correspondientes a devengados CTS en las entidades financieras correspondientes.

Realizar la fase de girado en el SIAF e impresión de los comprobantes de pago de los diversos conceptos de pago que se le asignen.

### **IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| <b>CONDICIONES</b>                        | <b>DETALLE</b>   |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio          | Municipalidad Provincial de Huaral, Plaza de Armas S/N             |
| Duración del contrato                     | 03 meses a partir de la suscripción del contrato                   |
| Remuneración mensual                      | S/1, 800.00 Incluye Impuestos y afiliaciones señaladas por la ley. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Ninguna  |

### **V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

#### **5.1. De la presentación de la Hoja de Vida:**

La información consignada en la ficha curricular (Anexo N° 01), tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

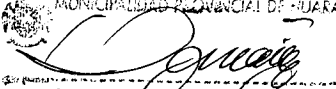
#### **Formatos:**

- ✓ Asimismo adjuntar el Currículum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales ni judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada de Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada de no percibir doble remuneración.
- ✓ Declaración jurada de gozar de buena salud física y mental.
- ✓ Declaración jurada de no tener inhabilitación para contratar con el Estado.


Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

#### **5.2. Documentación adicional, el día de la Entrevista:**

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
C.P.C. María Luz Caro Aquino  
Presidente de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
Abog. Eudolio Leonardo Requez Cosme  
Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
Abog. Luz M. Guiz Barrera de Rojas  
Miembro de la Comisión Cas - 2019