

**PUESTO N° 025**

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

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN (01) ASISTENTE CONTABLE PARA LA SUB GERENCIA DE  
CONTABILIDAD**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Asistente Contable para la Sub Gerencia de Contabilidad

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

Sub Gerencia de Contabilidad

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

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

**4. Base legal**

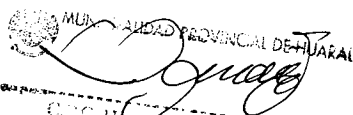
Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

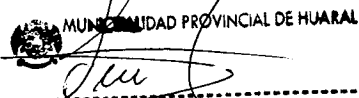
Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.


Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima de 5 años en el sector público.</li><li>✓ Experiencia mínima de 01 años en un puesto similar o parecido al que postula.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Iniciativa, Liderazgo, honestidad y confiabilidad.</li><li>✓ Compromiso y Colaboración y discreción.</li><li>✓ Disciplina Personal.</li><li>✓ Capacidad de análisis</li><li>✓ Confidencialidad y reserva</li><li>✓ Tolerancia y comunicación</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Técnico egresado en Contabilidad y/o estudiante universitario en la carrera de Contabilidad</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Certificación OSCE</li><li>✓ Gestión Pública</li><li>✓ Diplomado en el sistema integrado de administración financiera SIAF</li><li>✓ Diplomado Ley de Contrataciones del Estado 2018</li></ul>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
Juan Lizaro Aquino  
Presidente de la Comisión Cas - 2019

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análisis financiero de las cuentas de activo, pasivo, patrimonio y de los resultados estatales</li> <li>✓ Saneamiento Contable</li> </ul>
--	--

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

Conducir el tratamiento y registro contable de las operaciones financieras  
 Elaborar los estados financieros y presupuestarios  
 Presentación de la declaración temática  
 Mantener actualizado los libros contables  
 Realizar el control previo de la documentación fuente sustentatoria, antes de efectuar la fase del gasto-devengado SIAF.  
 Conciliar oportunamente con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Racionalización, la Sub Gerencia de Tesorería y la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria con respecto a las cuentas y los registros contables, de manera que se mantenga al día y de manera conciliada periódicamente.

### **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, 700.00 Incluye Impuestos y afiliaciones señaladas por la ley.

### **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.

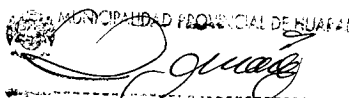
#### **Formatos:**

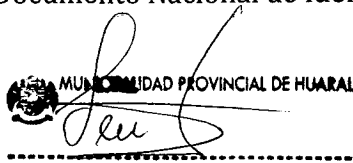
- ✓ Asimismo adjuntar el Currículum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales ni judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada de Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada 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. Esteban Lázaro 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  
