

	<b>PROCESO CAS N° 001-2023 -MPS</b>		<b>MPS-GRH-001</b>	
	<b>PUESTO: CONTADOR I ( SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA)</b>		Revisión	1
Emitido			Junio-2023	
<b>CÓDIGO N° 005</b>				
<b>I.- GENERALIDADES</b>				
<b>1. Objeto de la convocatoria</b>				
Contratar los servicios de un (01) CONTADOR PUBLICO COLEGIADO				
<b>2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante</b>				
Sub Gerencia de Contabilidad				
<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>		TÍTULO CONTADOR PÚBLICO CON COLEGIATURA Y HABILITACIÓN VIGENTE		
 <b>CÓDIGO N° 005</b>	<b>a. <u>Conocimientos Técnicos Principales:</u></b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.</li> <li>- Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad - Ley N° 28708.</li> </ul>			
	<b>b. <u>Cursos y/o Diplomado de Especialización:</u></b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diplomado y/o Especialización en Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.</li> <li>-Gestión Pública.</li> <li>-Ley de Contrataciones con el Estado.</li> </ul>				
<b>c. <u>Conocimientos en Ofimática e Idiomas:</u></b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador de textos (básico), hojas de cálculo (básico), programa de presentaciones (básico).</li> <li>- Idioma: No requiere.</li> </ul>				
<b>Experiencia:</b>		<b>a. <u>Experiencia general:</u></b>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínima no menor de 02 años en el sector publico y/o privado</li> </ul>		
		<b>b. <u>Experiencia específica:</u></b>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la función y/o materia: 01 años.</li> <li>- Experiencia en el sector público: 01 años.</li> </ul>		
<b>Habilidad o Competencias:</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.</li> </ul>		
<b>III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>				

### 3.1 Misión del Puesto

Brindar atención oportuna a las declaraciones de los Libros Electrónicos, Facturaciones de los Servicios Brindado al Terminal Terrestre y Muelle Municipal de la Municipalidad Provincial del Santa, Expedientes y sus Procesos en el SIAF, fase Devengado.

### 3.2 Función del puesto

- Elaboración del Registro de Compras y Ventas.
- Declaraciones del PDT formato 621 IGV.
- Emisión de Facturas Electrónicas del Muelle Municipal y Terminal Terrestre.
- Elaboración y Presentación Libros Electrónicos PLE.
- Preparar información mensual para el Portal de Transparencia.
- Contabilizar los Ingresos Presupuestales, así como los fuera de presupuesto SIAF-GL-GR-GC.
- Registrar la fase de Devengado de todo tipo de pago.
- Retenciones Judiciales de Terminal Terrestre y Muelle Municipal.
- Resoluciones Coactivas – SUNAT
- Procesos de Expedientes Administrativos en la fase Devengados - SIAF
- Otras actividades que la Jefatura designe

### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
<b>Duración del contrato:</b>	Inicio: 18/07/2023 Termino: 18/12/2023 (renovable según presupuesto y desempeño)
<b>Remuneración mensual:</b>	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.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	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.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA  
*Julio Ricardo Canova Atoche*  
C.P.C. Julio Ricardo Canova Atoche  
MAT. 9286  
SUB GERENTE DE CONTABILIDAD