

		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA		MPS-GRH-001																			
		PROCESO CAS N° 001-2025 -MPS D. L. N° 1057		Revisión	1																		
				Emitido	Ene-25																		
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN																							
Órgano o unidad funcional	Gerencia de Administración y Finanzas.																						
Unidad Orgánica	Gerencia de Administración y Finanzas.																						
Nombre del puesto	CONTADOR II																						
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.																						
SECCIÓN: FUNCIONES																							
MISIÓN DEL PUESTO:																							
Realizar la verificación y el análisis de la documentación de las diferentes áreas, para su atención respectiva, así como también coordinar con las empresas que presta servicios, para el cumplimiento de sus pagos.																							
FUNCIONES DEL PUESTO:																							
1 Remitir, verificar, la documentación de los Centros Poblados para su transferencias de cada mes.																							
2 Analizar y verificar los documentos del OCI, para darle la atención correspondiente, conforme a la normativa del OSCE																							
3 Revisar y dar conformidad de la documentación contable para su registro.																							
4 Realizar los informes para pagos de combustible, requerimientos y certificaciones de crédito presupuestario.																							
5 Realizar control previo de la documentación emitida por las diferentes gerencias.																							
6 Participación de la Auditoría de los Estados Financieros																							
7 Verificar la documentación contable en coordinación con la sub gerencia de contabilidad.																							
8 Participación de los comités de depuración y sinceramiento contable, inventarios de bienes patrimoniales.																							
9 Organizar y Supervisar el proceso de control patrimonial y/o sistema de pagos.																							
10 Preparar las notas de contabilidad del área contable que se le asigne																							
SECCIÓN: REQUISITOS																							
FORMACIÓN ACADÉMICA																							
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) Colegiatura																			
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>			Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
	Incompleta	Completa																					
Primaria																							
Secundaria																							
Técnica Básica (1 ó 2 años)																							
Técnica Superior (3 ó 4 años)																							
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																					
		Formación Universitaria en la carrera de Contador Publico Colegiado		D) Habilitación profesional Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																			
CONOCIMIENTOS																							
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):																							
Fases del Gasto																							
Ley procedimientos Administrativo General.																							
Ley de contrataciones generales.																							
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:																							
Gestión Pública																							
SIGA																							
SIAF MEF -SP																							
Sistema Electronico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - Seace 3.00																							
Auditoría																							
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos																							
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio																	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado														
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			inglés	<input checked="" type="checkbox"/>																	
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>																	
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>																	
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>																	
Otros (Especificar)					Observaciones:																		
Otros (Especificar)																							
EXPERIENCIA																							
Experiencia laboral general																							
Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.																							
Mínimo 03 años																							
Experiencia laboral específica																							
A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:																							
No Requiere																							
B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):																							
Mínimo 2 años como Contador en instituciones Publicas.																							
C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:																							
Mínimo 2 años																							
<i>Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.</i>																							
HABILIDADES O COMPETENCIAS																							
Trabajo en equipo, Proactiva, Tolerancia a la Presion, Capacidades de Analisis y Nivel de Comunicación.																							
REQUISITOS ADICIONALES																							
Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano																						
Duración del contrato:	Inicio: 10 de Febrero del 2025 Termino: 30 de Abril del 2025 (renovable según presupuesto y desempeño)																						
Remuneración mensual:	S/ 3,200.00 (tres mil Doscientos 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.																						

