

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO CAS N° 01- 2011-MPH/CES, PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (D. LEG. 1057 Y SU REGLAMENTO D. S. 075-2008-PCM)

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Provincial de Huamanga

Dirección: Portal Municipal N° 44

Distrito: Ayacucho Provincia: Huamanga Departamento: Ayacucho

II. TERMINO DE REFERENCIA POR UNIDAD ORGÁNICA

1. UNIDAD DE CONTABILIDAD (01 CARGO)

CARGO : **CONTADOR - INTEGRADOR CONTABLE (01 CARGO).**

REF. : Informe N° 005-2011-MPH/23.25.

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERFIL:

- Título Profesional de Contador Público Colegiado habilitado por el Colegio Profesional respectivo con 05 años de antigüedad como mínimo.
- Experiencia mínima de 02 años en actividades propias del Sistema Contable del Sector Publico.
- Dominio en el manejo SIAF SP: Modulo Contable, Presupuestal y Administrativo.
- Capacitación en cierre contable y presupuestal.
- Capacitación especializada en el área con dominio de sistema de información contable y dominio de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Coreo Electrónico e Internet).

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES A REALIZAR:

1. Programar la ejecución de actividades financieras en la unidad de Contabilidad.
2. Formular normatividad en concordancia con el Sistema Nacional de Contabilidad para su aplicación.
3. Elaborar los estados financieros y presupuestarios en los formatos de SIAF – SP.
4. Registrar otras operaciones de índole contable y generar el Balance de Comprobación y Balance Constructivo en el SIAF – SP.
5. Revisión, conciliación y registro de los movimientos mensuales reportados por los responsables de almacén, mediante el registro contable como operaciones complementarias en el SIAF – SP, de la entidad.
6. Revisión e integración a la depreciación de los activos fijos reportados por el responsable de Control Patrimonial, mediante el registro contable de operaciones complementarias en el SIAF – SP, de la entidad.
7. Revisión y conciliación de los saldos de la cuenta contable Caja y Bancos reflejados en el Balance de Comprobación generados por el SIAF-SP de la entidad con los saldos de las cuentas corrientes que se manejan en la Unidad de Tesorería.
8. Aplicar los instructivos y disposiciones emanadas por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
9. Efectuar la evaluación financiera aplicando los coeficientes y ratios financieros.

- 10 Realizar la impresión de los libros principales, auxiliares y otros aspectos financieros en el SIAF –SP.
- 11 Efectuar la simultaneidad y paralelismo contable entre los registros patrimoniales y presupuestales procesados en el SIAF – SP.
- 12 Participar en comisiones y grupos de trabajo para tratar y solucionar asuntos relacionados con la contabilidad.
- 13 Otras funciones asignados por el Jefe de la unidad.

PLAZO DE EJECUCION:

- A partir de la suscripción del contrato y hasta el 31 de julio del 2011

RETRIBUCIÓN ECONÓMICA MENSUAL

- Conforme Escala Retributiva del personal CAS de la Municipalidad Provincial de Huamanga (S/. 2,000.0).

SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE SERVICIO

- Jefe de la Unidad de Contabilidad.

III. CRONOGRAMA

1. ETAPA DE LA CONVOCATORIA

- **Publicación** **07/02/2011**
- **Recepción de Expedientes** **08/02/2011 al 14/02/2011**

(Referencia: Directiva para la Contratación especial de Contrato Administrativo de Servicios en el ámbito de la Municipalidad Provincial de Huamanga – Ayacucho).

2. ETAPA DE SELECCIÓN:

- **Evaluación Curricular** **Martes 15/02/2011**
- **Entrevista Personal** **Martes 15/02/2011**

(según cronograma establecido)

IV. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

1. Solicitud del postulante dirigido al presidente de la Comisión Evaluadora de Méritos
2. Declaración Jurada de someterse a las disposiciones de esta Directiva y de las que correspondan (Anexo N° 01).
3. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
4. Curriculum Vitae documentado en el siguiente orden.

I. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres

A.PATERNO	A. MATERNO	NOMBRES
-----------	------------	---------

Documento Nacional de Identidad

Nº

Lugar de Nacimiento

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
--------------	-----------	----------

Fecha de Nacimiento

DIA	MES	AÑO
-----	-----	-----

Domicilio de Residencia

AV,JR, CALLE, AA.HH., OTROS	MZ.	Nº
--------------------------------	-----	----

Idiona (habla y/o escribe)

QUECHUA ()	CASTELLANO ()	EXTRANJERO ()
-------------	----------------	----------------------

Teléfono Domiciliario

Nº

Celular y/o RPM

Nº

Correo Electrónico Personal

--

Estado Civil (Marcar X)

SOLTERO ()	CASADO ()	CONVIVIENTE () OTRO()
-------------	------------	-------------------------------------

RUC

--

Licencia de Conducir

TIPO DE VEHÍCULO	Nº LICENCIA	CLASE CATEGORIA
FECHA DE EXPEDICIÓN	FECHA DE REVALIDACIÓN	LUGAR Y/O INSTITUCION QUE EMITE

Autogenerado ESSALUD

--

Sistema de Pensiones (Marcar X)

SNP () AFP ()	NOMBRE DE AFP	CUPSS
--------------------	---------------	-------

Tipo de Sangre

--

II. PROFESIÓN

Profesión				N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
Universidad				
Matricula del Colegio Profesional	Nº	NOMBRE DEL COLEGIO	LUGAR	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.

III. INFORMACION ACADÉMICA

TITULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXP. DEL TITULO	UNIVERSIDAD	CIUDAD/PAIS	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
POST. GRADO					
TITULO PROFESIONAL					
BACHILLERATO					
ESTUDIOS TÉCNICOS					
ESTUDIOS SECUNDARIOS					
ESTUDIOS PRIMARIO					
OTROS.....					

IV. EXPERIENCIA LABORAL

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (DIA/MES/AÑO)	TOTAL ACUMULADO	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
1						
2						
3						
4						
.						
.						
.						

V. CAPACITACION

MENTIÓN Y/O MATERIA	CENTRO DE CAPACITACION	FECHA	TOTAL HORAS	Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST
---------------------	------------------------	-------	-------------	-----------------------------------

Diplomados

1.-				
2.-				
...				

Cursos

1.-				
2.-				
3.-				
...				

Seminarios

1.-				
2.-				
3.-				
...				

Otros

1.-				
2.-				
3.-				
...				

V. CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA, IDIOMAS, HABILIDADES, ETC.

DETALLE	CENTRO DE ESTUDIOS Y/U OTRO	DOCUMENTO SUSTENTATORIO	OBSERVACIÓN	Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST
1.-				
2.-				
...				

VI. RECONOCIMIENTO Y/U OTRA INFORMACIÓN ADICIONAL

DETALLE				N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST
1.-				
2.-				
...				

NOTA: La omisión en la presentación de los documentos en el orden precedente, así como sin la foliación correspondiente y/o documento incompleto, la Comisión Evaluadora podrá declarar como no admitido.

Ayacucho, Junio del 2010

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....Identificado (a) con D.N.I. N°y
con domicilio.....DECLARO BAJO JURAMENTO:

DISPOSICIÓN

Someterme a las disposiciones de la Directiva N° 002-2010-MPH/OAF “DIRECTIVA PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL AMBITO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA – AYACUCHO”.

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM.(1)

NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Huamanga, que gozan de la facultad de contratación de personal, o tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

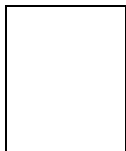
ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

No tener antecedentes penales ni policiales.

Nota:

(1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

Ayacucho,.....de.....del 2011



FIRMA

Huella Digital

NOTA: El puntaje mínimo exigido a efectos de pasar a la etapa de Entrevista Personal se establece en 20 puntos.