



## CÓDIGO 005

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 CONTADOR - SIAF - SEACE - SUPLENCIA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

#### I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tres (03) años mínimos de experiencia laboral en el sector público.</li><li>- Un (01) año de experiencia laboral en el área de Abastecimiento, Logística (sector público).</li></ul>
Competencias y/o Habilidades.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.</li></ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional universitario en Contabilidad, Administración y/o economía.</li></ul>
Cursos y/o Estudios de Especialización.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diplomado y/o curso de especialización en contrataciones del estado (mínimo 90 horas).</li><li>- Con certificación del OSCE para laborar en el Órgano Encargado de las Contrataciones.</li><li>- Capacitación de SIAF.</li><li>- Conocimiento en sistemas operativos Windows, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).</li></ul>
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensable.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Haber laborado en el área de Logística o Abastecimiento (sector público).</li><li>- Conocimiento de SIAF.</li><li>- Conocimiento en contrataciones del estado.</li></ul>



#### II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Ejecutar y coordinar las actividades del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.
- Evaluar y verificar las notas de pedido tramitados por las demás dependencias de la MPH con las consideraciones de disponibilidad presupuestal.
- Mantener permanentemente informado al jefe de la Unidad de Abastecimiento a cerca del desarrollo de actividades a su cargo.
- Controlar y evaluar las órdenes de compra/servicios emitidos respecto a las partidas, específicas, genéricas, disponibilidad presupuestal y otros.
- Implementar y monitorear las hojas de cálculo con la base de datos para la elaboración de órdenes de compra/servicios.
- Certificar y realizar los compromisos anuales en coordinación con la Unidad de Presupuesto para la ejecución de gastos en el rubro de Bienes y Servicios por toda la fuente de financiamiento.
- Implementar en coordinación con la Unidad de Contabilidad y con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el sistema de control presupuestal por diferentes metas de cada proyecto y/o actividades acordes con el PIA y PIM.
- Registrar los compromisos de gastos a través del SIAF, en coordinación con la Unidad de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS  
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"  
LEY N° 24682

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- i) Programar trimestralmente la ejecución de gastos correspondiente a la genérica de bienes y servicios por las diferentes fuentes de financiamiento acorde al PIA de la MPH, en coordinación con la Unidad de Presupuesto.
- j) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

### III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Portal Municipalidad N° 44, Ayacucho, Huamanga, Ayacucho
Duración del contrato	Desde la suscripción de contrato, Adendable conforme a la ampliación de Licencia del titular de la plaza.
Remuneración Mensual	S/ 2,600.00 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

