

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO

“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

CONVOCATORIA 2019 - IV CONCURSO CAS 049 -2019-MPHCO.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) INTEGRADOR CONTABLE PARA LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA – AREA DE ALMACEN DE LA GERENCIA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO.

I. GENERALIDADES

1. Entidad convocante:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO, con domicilio legal en el Jr. General Prado N° 750 – Huánuco

2. Objeto de la Convocatoria

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de un (01) Integrador Contable para el Área de Almacén de la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas, en el ámbito del Distrito, Provincia, Departamento de Huánuco del ámbito territorial de la Municipalidad Provincial de Huánuco a requerimiento de la Gerencia de Administración y Finanzas mediante Proveído N° 00548-2019-MPHCO/GAF.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Gerencia de Administración y Finanzas/Sub Gerencia de Logística/Área de Almacén

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo del Comisión Permanente para concurso CAS en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros, según Resolución Gerencial N° 010-2019-MPHCO-GM.

5. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- 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.
- Resolución de Alcaldía N° 834-2017-MPHCO/A, que aprueba la Directiva N° 005-2017-MPHCO. “Procedimiento para la contratación Administrativa de Servicios de Personal” CAS.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO Y PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR.

Nombre del Servicio	INTEGRADOR CONTABLE
---------------------	---------------------

Dirección u Oficina/Unidad orgánica: Gerencia de Administración y Finanzas / Sub Gerencia de Logística/Área de Almacén

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Conciliar y Analizar los Ingresos y Salidas de los Bienes, por Cuentas Contables y Partidas Presupuestarias, para la Elaboración de Balances

FUNCIONES PRINCIPALES

1.	Encargado del proceso de integración contable
2.	Seguimiento de órdenes de compra y pecosas, de acuerdo al reporte del programa GESMUN, para realizar las conciliaciones mensuales
3.	Digitación y alimentación de información de las pecosas y órdenes de compra en forma mensual a las hojas de cálculo para la conciliación y control de stock de todos los bienes y productos que ingresan y salen del almacén
4.	Conciliación permanente a través de los kardex para un mejor control de los saldos de productos que existen en el área de almacén
5.	Conciliación y análisis de ingresos y salidas de los productos y bienes, por cuentas contables y partidas presupuestarias, para la elaboración del balance

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación Académica:	▪ Título Profesional en Contabilidad. Colegiado y habilitado
Experiencia General	▪ Experiencia laboral no menor a 3 años en entidades Públicas y/o Privadas.
Experiencia Específica	▪ Experiencia laboral específica no menor de 1 año desempeñando funciones relacionados con el cargo.
Conocimientos y/o Capacitaciones:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento de control de kardex ▪ Manejo de herramientas ofimática a nivel intermedio ▪ Cursos en Contabilidad Gubernamental ▪ Curso de capacitación en Gestión Pública ▪ Curso taller en manejo de SIAF ▪ Curso en Gestión Logística y Almacenes ▪ Conocimiento en Gestión de las contrataciones con el Estado
Competencias:	▪ Proactivo, capacidad de trabajo bajo presión, trabajo en equipo, organización de la información e iniciativa, Buen Trato al Público.



CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración del Contrato	Tres meses: Inicio: Desde la suscripción del Contrato.
Remuneración Mensual	(S/. 2, 500 y 00/100 Soles), Dos Mil Quinientos Soles incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

