



**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD**

**PROCESO CAS N° 04-2018-CONADIS
ITEM N° 13**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A (01) ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD II DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **UN/A (01) ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD II DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.**

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Contabilidad y Tesorería.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

1.4. Base legal

- a) Decreto Supremo N° 002-2016-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- e) Resolución de Presidencia N° 053-2018-CONADIS/PRE, que aprueba el nuevo Manual de Clasificación de Cargos del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
- f) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años de experiencia profesional. • Seis (06) años de experiencia laboral en el Sector Público y/o privado. • Tres (03) años de experiencia laboral en actividades referidas al Sistema de Contabilidad en el Sector Público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Capacidad de análisis • Comunicación efectiva • Liderazgo • Visión Compartida • Trabajo en equipo • Servicio institucional y Orientación a resultados • Proactividad e integridad
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Contador Público. • Colegiatura y habilitación vigente (*).



REQUISITOS	DETALLE
Cursos, estudios de especialización y/o diplomados.	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Contabilidad en el Sector Público. • Cierre Contable en el Sector Público. • Gestión Pública. • Sistema Integrado de Administración Financiera. • Ofimática básica (Word, Excel, Power Point) (**)
Conocimiento para el puesto y/o cargos (No requiere acreditar, se evalúa en la entrevista).	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de Cuentas. • Control Interno. • Directivas de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto emitidos por el Ministerio de Economía, vigentes. • Conocimiento en la temática de la discapacidad.

(*) La habilitación será acreditada en original a la suscripción del contrato.

(**) El curso de Ofimática (Word – Excel – Power Point) podrá ser acreditado mediante Jurada Declaración.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Desarrollar las actividades referidas al registro y control contable de los procesos , financiero, presupuestal y patrimonial del CONADIS
- b) Control previo de los expediente para el trámite de pago y luego proceder al registro del devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
- c) Revisar, analizar y registrar la información mensual presentada por las áreas involucradas en los procesos de ejecución de ingresos y gastos para su integración contable.
- d) Efectuar la contabilización de los ingresos y egresos de fondos en la fases de devengado y giro y en concordancia con los clasificadores del gasto e ingreso público, así como elaboración de las notas de contabilidad de las operaciones complementarias relacionadas con las provisiones, estimaciones, a través del SIAF –SP en forma mensual.
- e) Efectuar el análisis de los saldos de las cuentas patrimoniales del Balance General y Estado de Gestión.
- f) Revisión de Conciliaciones Bancarias, coordinando con Tesorería las correcciones que fueran necesarias.
- g) Apoyo en la elaboración de Formatos y Anexos a los Estados Financieros para su presentación a la Dirección General de Contabilidad Pública.
- h) Procesar y analizar la información contable para fines externos e internos, siendo entre ellos :
 - Manejo del Módulo de Transferencias Financieras vía web y generación de las Actas de Conciliación.
 - Manejo del Módulo de Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado a nivel contable.
- i) Registro y Conciliación en el módulo de Operaciones Recíprocas, y generación de las Actas de Conciliación vía web.
- j) Efectuar la Conciliación de saldo de las Cuentas Contables: Bienes Muebles e Inmuebles, Activos Intangibles, Existencias, Caja y Bancos y otros en coordinación con las áreas involucradas según corresponda.
- k) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y área.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la
Integración de la Persona
con Discapacidad

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del CONADIS (Av. Arequipa N° 375 – Urb. Santa Beatriz – Lima).
Duración del contrato	A partir del siguiente día hábil de la suscripción del contrato hasta el 31 de Octubre 2018. (Prórroga sujeta a la necesidad institucional y disponibilidad presupuestal).
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a la o el trabajador
Otras condiciones del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad para viajar al interior del Perú.• Disponibilidad inmediata para el inicio de labores.• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente y no estar registrado en el REDAM.

