



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA



"CAPITAL AGROPECUARIA DE LA REGION CUSCO"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

FE DE ERRATAS CAS N°001-2021-MPA

QUE, DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACION Y CONTRATACION DE SERVICIOS (CAS), HABIENDOSE OBSERVADO UN ERROR INVOLUNTARIO EN:

I. TERMINOS DE REFERENCIA GAT01 PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS

DICE:

GENERALIDADES	
Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD
Dependencia de Línea	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Cargo o Nombre del Puesto	SUB GERENTE DE CONTABILIDAD - (01 PLAZA)
Categoría o Código	(GAF 01 SG -I)
Objetivo del Servicio	Contratar los servicios de (01) Contador Público Colegiado para la adecuada y oportuna gestión económica, contable y financiera de la Municipalidad Provincial de Anta
PERFIL DEL PUESTO /REQUISITOS MINIMOS	
Formación Académica, Perfil del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> a. Título Profesional en contabilidad. b. Colegiado y habilitado c. con conocimiento en ejecución presupuestaria y financiera
EXPERIENCIA LABORAL	
Experiencia General	Experiencia laboral de (06) años en el Sector Público y/o Privado.
Experiencia Especifica	Experiencia laboral de (05) año en el cargo en el Sector Publico
Cursos/ Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • acreditar conocimientos de computación a nivel usuario. (word, excel, power point). • contar con conocimiento en contabilidad gubernamental. • capacitación en gestión financiera en organismos públicos, como: tesorería, presupuesto, saneamiento y cierre contable, así como en siaf – siga, seace, y ley de contrataciones del estado.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> a. conocimientos de la normativa del sistema nacional de contabilidad. b. manejo del sistema integrado de administración financiera: siaf-sp. c. manejo del siaf-sp. d. conocimiento de gestión presupuestaria, tesorería y ley de contrataciones del estado. e. conocimiento en procedimientos administrativos.
Competencias para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Alto Sentido De Responsabilidad • Puntualidad • Identificación • Trato Cordial • Trabajo En Equipo, Bajo Presión
FUNCIONES DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> a. programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de contabilidad gubernamental, en concordancia con la contaduría pública de la nación. b. formular, proponer y controlar los lineamientos generales y normatividad específica inherente al plan contable y los estados financieros. c. administrar los registros administrativos y contables de las operaciones financieras, así como formular y presentar proyectos de normas relativas del sistema de contabilidad. d. efectuar los ajustes, reclasificaciones y conciliaciones de las cuentas en los libros contables manteniendo registros analíticos de cada caso. e. revisar y analizar la información financiero-presupuestaria mensual y de cierre. f. verificar la ejecución de los ingresos y gastos. g. conciliar la información financiera presupuestaria mensual y de cierre. h. formular los estados financieros. i. elaborar informes técnicos, cuadros, resúmenes y otros, relacionados en materia de su competencia. j. ejercer control concurrente y posterior a todas las operaciones. k. mantener actualizado los libros principales y auxiliares contables. l. otras funciones que delegue el jefe inmediato. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de Prestación del Servicio	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA
Duración del Contrato	3 meses a partir del contrato.
Remuneración Mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil seiscientos con 00/100 Soles) (GAF01 SG - I) Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA



"CAPITAL AGROPECUARIA DE LA REGION CUSCO"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

DEBE DECIR:

GENERALIDADES	
Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD
Dependencia de Línea	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Cargo o Nombre del Puesto	SUB GERENTE DE CONTABILIDAD - (01 PLAZA)
Categoría o Código	(GAF 01 SG -I)
Objetivo del Servicio	Contratar los servicios de (01) Contador Público Colegiado para la adecuada y oportuna gestión económica, contable y financiera de la Municipalidad Provincial de Anta
PERFIL DEL PUESTO /REQUISITOS MINIMOS	
Formación Académica, Perfil del Cargo	d. Título Profesional en contabilidad. e. Colegiado y habilitado f. con conocimiento en ejecución presupuestaria y financiera
EXPERIENCIA LABORAL	
Experiencia General	Experiencia laboral de (06) años en el Sector Público y/o Privado.
Experiencia Específica	Experiencia laboral de (05) año en el cargo en el Sector Publico
Cursos/ Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> acreditar conocimientos de computación a nivel usuario. (word, excel, power point). contar con conocimiento en contabilidad gubernamental. capacitación en gestión financiera en organismos públicos, como: tesorería, presupuesto, saneamiento y cierre contable, así como en siaf – siga, seace, y ley de contrataciones del estado.
Conocimientos	a. conocimientos de la normativa del sistema nacional de contabilidad. b. manejo del sistema integrado de administración financiera: siaf-sp. c. manejo del siaf-sp. d. conocimiento de gestión presupuestaria, tesorería y ley de contrataciones del estado. e. conocimiento en procedimientos administrativos.
Competencias para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> Alto Sentido De Responsabilidad Puntualidad Identificación Trato Cordial Trabajo En Equipo, Bajo Presión
FUNCIONES DEL CARGO	
<p>m. programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de contabilidad gubernamental, en concordancia con la contaduría pública de la nación.</p> <p>n. formular, proponer y controlar los lineamientos generales y normatividad específica inherente al plan contable y los estados financieros.</p> <p>o. administrar los registros administrativos y contables de las operaciones financieras, así como formular y presentar proyectos de normas relativas del sistema de contabilidad.</p> <p>p. efectuar los ajustes, reclasificaciones y conciliaciones de las cuentas en los libros contables manteniendo registros analíticos de cada caso.</p> <p>q. revisar y analizar la información financiero-presupuestaria mensual y de cierre.</p> <p>r. verificar la ejecución de los ingresos y gastos.</p> <p>s. conciliar la información financiera presupuestaria mensual y de cierre.</p> <p>t. formular los estados financieros.</p> <p>u. elaborar informes técnicos, cuadros, resúmenes y otros, relacionados en materia de su competencia.</p> <p>v. ejercer control concurrente y posterior a todas las operaciones.</p> <p>w. mantener actualizado los libros principales y auxiliares contables.</p> <p>x. otras funciones que delegue el jefe inmediato.</p>	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de Prestación del Servicio	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA
Duración del Contrato	3 meses a partir del contrato.
Remuneración Mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Soles) (GAF01 SG - I) Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

