



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEXTA CONVOCATORIA CAS



“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

BASES

PROCESO CAS N° 008-2015.GR-CAJ

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS DE
“CONTADOR PÚBLICO”**



“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

PROCESO CAS N° 008-2015 - G.R.CAJ

I. GENERALIDADES

- 1. Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un **Contador Público**.
- 2. CANTIDAD:** Uno (01).
- 3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Dirección de Tesorería de la Dirección Regional de Administración.
- 4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Comisión de Procesos CAS del Gobierno Regional Cajamarca.
- 5. Base Legal:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. 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.
 - c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
 - d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - e. Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
 - f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ <i>Cinco (05) años de experiencia en el Sistema de Tesorería en el sector público.</i>○ <i>Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF – Módulo Administrativo.</i>○ <i>Conocimiento del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA – Módulo de Tesorería.</i>
Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ <i>Orientación a resultados</i>○ <i>Organización y planificación</i>○ <i>Mejora continua</i>○ <i>Trabajo en equipo</i>○ <i>Integridad</i>○ <i>Innovación</i>○ <i>Iniciativa</i>○ <i>Proactividad</i>○ <i>Orientación de servicio al ciudadano</i>○ <i>Comunicación efectiva</i>○ <i>Resolución de problemas</i>



“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Contador Público.
Cursos de capacitación	<ul style="list-style-type: none"> ○ Acreditación de cursos en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF ○ Cursos Programación de Compromisos Anual-PCA ○ Implicancias Tributarias en las Entidades Publicas ○ Saneamiento Contable de Bienes Muebles e Inmuebles
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo del SIAF ○ Conocimientos de ofimática (Word, Excel)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El/la contratado/a prestarán servicios desarrollando las siguientes actividades:

- Aperturar, registrar y mantener actualizado el libro auxiliar del Fondo para Caja Chica de la Sede y cada sector rindente.
- Informar en forma diaria a la Dirección de Tesorería el reporte del movimiento del Fondo para Caja Chica de la Sede y Sectores con copia a Administración.
- Efectuar las correspondientes rendiciones de cuentas en forma obligatoria mínima una por mes y máximo tres.
- Archivo y control mensual de los arqueos realizados.
- Tener control y seguimiento de los vales provisionales de tal manera que se cumpla con lo normado en la Directiva para el Fondo de Caja Chica.
- Apoyar en la elaboración de la información para efectos de cumplir con los pagos mediante el PDT 601 – Impuesto a la Renta de 4ta Categoría.
- Coordinación, seguimiento e implementación de observaciones realizadas mediante los arqueos.
- Apoyo en la entrega del Comprobante de Retención del IGV a los proveedores.
- Apoyo en la entrega de cheques a las Entidades Financieras correspondientes a las retenciones por créditos por descuento por planillas, los que deberían hacerse dentro del mes que se han generado.
- Registrar en el SIAF-Módulo Administrativo la fecha de entrega de los cheques y activar la opción de conciliación.
- Registro del Libro de Retenciones del Impuesto a la Renta de Cuarta Categoría.
- Tener conocimiento sobre la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15 y sus modificatorias para su cumplimiento en la parte que le compete.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Sede del Gobierno Regional Cajamarca
Duración del Contrato	Inicio :Desde la firma del contrato Termino: 31 de Octubre del 2015.
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEXTA CONVOCATORIA CAS



“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”