



**PROCESO CAS N° 147-2018-SERVIR - REEMPLAZO**  
**(01) ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO - SJC-OGAF**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Reemplazar los servicios de un(a) (01) Especialista en Control Previo, para revisar los expedientes de adquisiciones y rendiciones de cuentas para ejecutar el control previo, conforme con las disposiciones legales y normativa vigente.

**2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante**

Subjefatura de Contabilidad - Oficina General de Administración y Finanzas

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

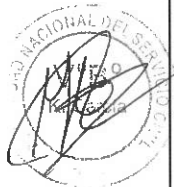
Oficina de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Titulado en Contabilidad, Economía o Administración.
Conocimientos	* Contabilidad Gubernamental, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. * Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.) a nivel básico. * Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) a nivel intermedio. * Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc) a nivel básico.
Experiencia	* Experiencia General: Seis (06) años. * Experiencia Específica: Mínimo cuatro (04) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando funciones relacionadas al puesto. Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público, ejecutando funciones relacionadas al puesto. Experiencia en el sector público o privado como Auxiliar o Asistente.
Cursos y/ Programas de Especialización	60 horas acumuladas en cursos de Tributación o Sistemas Administrativos de Contabilidad o Gestión Pública o Sistema Integrado de Administración Financiera.
Habilidades y Competencias	Orientación al Cliente, Organización y Planificación, Iniciativa, Comunicación efectiva.





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina de Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

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

- 1.- Realizar el control previo y visado de los expedientes de gastos: rendición de cuentas, órdenes directas y órdenes que derivan de procesos, resolución de reembolsos y documentos de rendición de caja para la gestión contable.
- 2.- Realizar el control previo y visado de los requerimientos y rendiciones de los viáticos y/o encargos para el control de la gestión contable.
- 3.- Registrar la fase de compromiso y devengado del documento de resolución de rendición y reembolso de caja chica en el sistema integrado de administración financiera para la gestión contable.
- 4.- Efectuar la liquidación contable y el registro de la rendición en el sistema de administración financiera y sistema integrado administrativo para el control y rendición de cuentas de los viáticos y encargos.
- 5.- Realizar los arqueos de caja chica y conciliaciones para llevar el control de la gestión contable.
- 6.- Realizar control previo y visado de los expedientes que se deriven de las planillas de haberes, dietas y liquidaciones de beneficios sociales de la entidad para el control de la gestión contable.
- 7.- Efectuar la revisión de los impuestos y contribuciones declarados a través del PDT 621 de IGV Renta
- 8.- Otras funciones asignados por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Jesús María - Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 7,000.00 (Siete mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable aplicable al contratado bajo esta modalidad.

