



PERFIL DEL SERVICIO CAS

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (D.L. 1057 Y D.S.075-2008-PCM)

Nombre del Servicio	ESPECIALISTA EN INTEGRACION CONTABLE
----------------------------	---

Dirección u Oficina : OFICINA DE ADMINISTRACION

Subdirección o Unidad : UNIDAD DE CONTABILIDAD

Fuente de Financiamiento	Tiempo Requerido (que no exceda el ejercicio fiscal)	Meta vinculada al servicio	Honorario Mensual Propuesto
Recursos Ordinarios	3 meses	Meta 13	6,000.00

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Contratar los servicios de un Profesional Especialista en la Integración Contable, para que preste servicios en el Área de Integración Contable cuyas actividades a desarrollar se encuentran enmarcadas en la preparación de los Estados Financieros y Presupuestarios, de acuerdo a las normativas vigentes, en función al movimiento económico y financiero de la Institución.

FUNCIONES PRINCIPALES

1.-	Contabilización de los ingresos y egresos en el módulo contable SIAF-SP
2.-	Elaboración de las notas complementarias para la preparación de los estados financieros mensuales, como son las provisiones de Depreciación, Amortización, CTS, vacaciones, cartas fianzas, sentencias judiciales y otros.
3.-	Revisión de las Conciliaciones Bancarias de las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias y otras cuentas de la Entidad.
4.-	Control de los ingresos y salidas de los bienes de activo fijo en el módulo SIAF-SP
5.-	Preparar la información financiera y presupuestaria en forma mensual, trimestral y semestral de acuerdo a la normatividad vigente, emanada por la Dirección General de Contabilidad Pública.
6.-	Preparar la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria, para la Cuenta General de la República, con sus respectivos Anexos, según lo dispuesto en la Directiva vigente, que rige para las Entidades usuarias del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
7.-	Elaboración de los Análisis de cuentas en forma mensual, trimestral, semestral y anual
8.-	Revisar, conciliar y elaborar el Acta de Conciliación de los bienes de activo fijo, con respecto al Inventario físico practicado al 31 de diciembre de cada período, con lo registrado Contablemente en el módulo SIAF-SP, según lo dispuesto en la normativa vigente.
9.-	Atender a la Sociedad de Auditoria, encargada de auditar los Estados Financieros y Presupuestario de la Institución, cuando el caso lo requiera.
10.-	Otras funciones que por ley, normas o directivas le compete realizar y las que le asigne el Jefe de la Unidad de Contabilidad.



REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación:	Contador Público Colegiado, con estudios de Diplomados en Normas Internacionales de Contabilidad
Experiencia:	Se requiere mínimo diez (10) años de experiencia en el Sector Público, y como Integrador contable un mínimo de cinco (05) años.
Conocimientos y/o Capacitaciones:	Conocimiento del sistema contable, generalmente lo concerniente al sector público, manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera Sector Público - SIAF-SP, Páginas Web, y dominio del Office a nivel usuario
Competencias:	Trabajo en equipo bajo presión, vocación de servicio y alto sentido de responsabilidad para desempeñar el cargo, e iniciativa para el trabajo.

