



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo De Agricultura Familiar
e Infraestructura Agraria Y Riego

Programa de
Compensaciones para la
Competitividad



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 03

REQUISITOS DEL PERFIL DEL PUESTO

I. DEPENDENCIA

Unidad de Administración del Programa de Compensaciones para la Competitividad.

II. OBJETO

Contratar los servicios de un/a (01) **Especialista 3 – Contabilidad**, para brindar apoyo a la Unidad de Administración

III. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, numeral 8.1 del Artículo 8° - Medidas en materia de personal.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE, que Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- ✓ Directiva General N° 005-2019-MINAGRI/SG, Procedimiento para la convocatoria, selección y contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado con Resolución de Secretaría General N° 0125-2019-MINAGRI-SG y modificatorias.
- ✓ Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 - Versión 3, establecida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
- ✓ Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- ✓ Procesar las fases Gastos - Compromiso Anual - Compromiso Mensual - Devengado en el SIAF-SP, planilla de viáticos, encargos, reposición del Fondo de Caja Chica, para su contabilización respectiva.
- ✓ Procesar la fase Gasto – Devengado en el SIAF-SP, de los expedientes de pago de los proveedores de bienes y servicios y las planillas del personal CAS, para su contabilización respectiva.
- ✓ Revisar las rendiciones de cuentas documentadas de viáticos, encargos y del Fondo de Caja Chica, con la finalidad de registrar en el módulo de rendiciones de cuentas en el SIAF.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria Y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- ✓ Contabilizar los expedientes de ingresos y gastos registrados en el SIAF-SP, para la formulación del balance de comprobación en el SIAF.
- ✓ Revisar la aplicación de las normas en la elaboración de los registros contables, para su registro respectivo en el balance de comprobación del SIAF.
- ✓ Realizar el control interno previo, concurrente y posterior, para cautelar el manejo, registro y custodia de los recursos financieros.
- ✓ Custodiar el acervo documentario de las Notas de Contabilidad complementarias, para la visación del Responsable del Área respectivo.
- ✓ Las demás funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Unidad Funcional o aquellas que sean dadas por normatividad expresa.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia profesional en el sector público o privado. <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años de experiencia profesional en materia del sistema administrativo de contabilidad. • Un (01) año de experiencia profesional en materia del sistema administrativo de contabilidad en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación • Trabajo en equipo • Iniciativa • Análisis
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Contabilidad o Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Tributación o Sistemas Administrativos de Contabilidad o Gestión Pública o Sistema Integrado de Administración Financiera.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Contabilidad Gubernamental o Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. • Manejo en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP). • Ofimática.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Los servicios se realizarán en la Sede CENTRAL del Programa de Compensaciones para la Competitividad, Calle Coronel Odriozola N° 171, Urb. Orrantia, San Isidro, Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses desde la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/ 5,064.19 (Cinco mil Sesenta y Cuatro y 19/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.