



**MATRIZ DE IDENTIFICACION Y ELABORACION DE LA PROPUESTA DE MISION, FUNCIONES Y COORDINACIONES
PRINCIPALES DEL PUESTO**

NOMBRE DEL PERFIL	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD
CODIGO DE CARGO	01
UNIDAD ORGANICA	GERENCIA MUNICIPAL
NUMERO DE VACANTES	1 VACANTE
REGIMEN LABORAL	CAS (CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TRANSITORIA)
REMUNERACION MENSUAL	S/. 3,500.00 (Incluye incrementos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.)
UBICACIÓN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OROPESA
NIVEL EDUCATIVO	TITULO PROFESIONAL
AREA DE ESTUDIOS	Título profesional otorgado por universidad, en la carrera de Contabilidad.
COLEGIATURA Y HABILITACION PROFESIONAL VIGENTE	SI
EXPERIENCIA GENERAL	3 AÑOS EN GESTION PUBLICA Y/O PRIVADO
EXPERIENCIA ESPECIFICA	2 AÑOS EN LAS FUNCIONES DETALLADAS.
FUNCIONES PRINCIPALES	• Conducir los procesos y actividades del Sistema de Contabilidad, proponiendo las políticas y directivas Internas destinadas a optimizar sus objetivos, con sujeción a las normas del Sistema de Contabilidad Gubernamental. • Ejecutar el módulo administrativo de devengado de encargos internos, viáticos, aperturas de caja chica, reembolsos de caja chicas, reembolsos. • Administrar el registro contable del pliego, así como su actualización en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP). • Realizar el registro en el SIAF la etapa devengado y efectuar la contabilización respectiva de los registros. • Organizar, ejecutar y controlar las operaciones financieras y contables, así como su remisión a los entes rectores de la Administración Pública en los términos de Ley. • Consolidar mensualmente en el ámbito de Pliego los Estados Financieros, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes. • Proporcionar información contable y asesorar en asuntos de su competencia a la Gerencia Municipal y la superioridad para la toma de decisiones. • Supervisar y fiscalizar que las órdenes de compra y servicios, estén correctamente elaboradas por partidas específicas y clasificadas de acuerdo al objeto del gasto. • Brindar Asesoramiento permanente a las áreas vinculadas en la elaboración y/o formulación de la información financiera. • Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización a la que pertenece.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	Vocación de servicio, creatividad, pro actividad, alto sentido de responsabilidad y orden, iniciativa y compromiso de trabajo, cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores, adaptación al cambio, trabajo en equipo y bajo presión y Dominio del idioma quechua.
CONOCIMIENTOS	• Conocimiento en contabilidad gubernamental, normativa del Sistema Nacional de Contabilidad y NICSP. • Conocimiento en elaboración, análisis e interpretación de estados financieros y reportes contables. • Conocimiento en conciliaciones contables, análisis de cuentas y cierres financieros. • Conocimiento en normativa tributaria, control interno y procedimientos administrativos del sector público. • Conocimiento en manejo del SIAF-SP y herramientas informáticas para la gestión contable.
CAPACITACIONES	• Curso de Contabilidad Gubernamental y Normativa del Sistema Nacional de Contabilidad. • Curso de Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP). • Curso de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). • Curso de Tributación, Gestión Financiera Pública y Control Interno. • Especialización en Gestión Pública, Finanzas Públicas o áreas relacionadas a la contabilidad.
VIGENCIA DEL CONTRATO	2 MESES al 31 de diciembre del 2026
JUSTIFICACION	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades, son aquellas actividades nuevas o ya existentes en la entidad y que se ven incrementadas a consecuencia de una situación estacional o coyuntural