



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

ANEXO N° 3

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

CARGO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL
Coordinador Contable	Oficina de Contabilidad	1	S/ 10,000.00

- I. **DEPENDENCIA:** Oficina de Contabilidad de la Oficina General de Administración.
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un/a Coordinador Contable para la Oficina de Contabilidad.
- III. **BASE LEGAL:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
 - b. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065- 2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”
 - d. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
 - e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD del 19 de agosto de 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno Sentencia 979/2021) y el Auto 2 – Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N° 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
 - f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios -CAS.
- IV. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
 1. Coordinar y supervisar las operaciones contables y presupuestales en los registros correspondientes, mediante el Sistema de Administración Financiera (SIAF), en las etapas administrativas contables.
 2. Supervisar y validar la elaboración de los estados financieros de la Unidad Ejecutora: Administración General, para su integración al Pliego del Ministerio.



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

3. Analizar los Estados Financieros y presupuestarios presentados por las unidades ejecutoras para la elaboración e integración de los estados financieros del Pliego MINAGRI
4. Realizar seguimiento a la ejecución de los procesos técnicos contables y de control previo de la Unidad Ejecutora: Administración General.
5. Coordinar y verificar la elaboración y aplicación de normas, directivas y otros dispositivos legales vigentes referidos al Sistema Administrativo de Contabilidad.
6. Revisar, coordinar y seguimiento a los requerimientos de la SOA
7. Implementar en el ámbito de su competencia las medidas correctivas emitidas por los órganos de control.
8. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas del Ministerio y de corresponder, a otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
9. Integrar comisiones de trabajo en asuntos relacionados al Sistema Nacional de Contabilidad Pública
10. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato o superior.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en el sector público o privado.</p> <p>Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en la función o la materia.</p> <p>Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en el nivel de especialista.</p> <p>Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en el sector público.</p>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a los resultados • Trabajo en equipo • Vocación de Servicio • Análisis • Proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título universitario en Contabilidad • Contar con Colegiatura y Habilitación vigente.



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

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Programa de Especialización y/o Diplomado (90 horas como mínimo u 80 si es dictado por un ente rector) en Gestión Pública y Manejo de Sistemas Administrativos del Estado (SIAF / SIGA) o Contabilidad Gubernamental.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y manejo de sistema SIAF y Contabilidad Gubernamental. Ofimática (procesador de textos, hojas de cálculo programa de presentaciones) nivel básico

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Cahuide 805 – Jesús María
Modalidad de trabajo	Presencial
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, según la necesidad del servicio
Remuneración mensual	S/ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

