


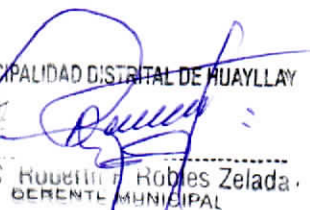
## TERMINOS DE REFERENCIA

### GENERALIDADES:

<b>Unidad Orgánica</b>	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY
<b>Dependencia de Línea</b>	GERENCIA MUNICIPAL
<b>Cargo o Nombre del Puesto</b>	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
<b>Objetivo del Servicio</b>	Contratar los servicios de (01) Contador Público Colegiado para la adecuada y oportuna gestión económica, contable y financiera de la Municipalidad Distrital de Huayllay para los meses de julio, agosto y setiembre del 2025
<b>PERFIL DEL PUESTO / REQUISITOS MÍNIMOS</b>	
<b>Formación Académica Perfil del cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional en Contabilidad.</li> <li>- Colegiado y Habilitado</li> <li>- Con conocimiento en ejecución presupuestaria y financiera</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
<b>Experiencia General</b>	Experiencia laboral de (06) años en el sector Público y/o privado.
<b>Experiencia Específica</b>	Experiencia laboral de (05) años en el cargo en el Sector Público
<b>Cursos / Estudios Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar conocimientos de computación a nivel usuario. (Word, Excel, power point).</li> <li>- Contar con conocimiento en contabilidad gubernamental.</li> <li>- Capacitación en gestión financiera en organismos públicos, como tesorería, presupuesto, saneamiento y cierre contable, así como SIAF – SIGA, SEACE, Ley de Contrataciones del Estado.</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Conocimientos de la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.</li> <li>b. Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera: SIAF-SP.</li> <li>c. Conocimiento de gestión presupuestaria, tesorería y Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>d. Conocimiento en Procedimientos Administrativos.</li> </ol>
<b>Competencias para el Puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alto Sentido de Responsabilidad</li> <li>- Puntualidad</li> <li>- Identificación</li> <li>- Trato Cordial</li> <li>- Trabajo en Equipo, bajo presión.</li> </ul>
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Llevar la contabilidad y la ejecución del presupuesto de acuerdo al sistema de contabilidad gubernamental y demás disposiciones vigentes.</li> <li>- Realizar los análisis financieros y económicos traducidos en un informe contable gerencia.</li> <li>- Efectuar el Auxiliar Estándar de las cuentas patrimoniales que constituyen el balance General.</li> <li>- Elaborar oportunamente y dentro de los plazos establecidos por Ley los Estados Financieros y la memoria del ejercicio económico fenecido y gestionar su aprobación por parte del Concejo Municipal.</li> <li>- Apoyar a la Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto en las fases de programación, ejecución y evaluación del proceso presupuestario.</li> <li>- Realizar el registro de las operaciones contables y administrar los mismos.</li> </ul>	

- Presentar oportunamente ante las entidades públicas correspondientes los formatos y la información ingresada en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
- Conciliar los Saldos de cuentas que representen existencia de bienes de capital con los inventarios físicos realizados por la Unidad de Control Patrimonial.
- Archivar y custodiar la documentación sustentaría de ingresos y egresos de los diferentes ejercicios fiscales.
- Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan el sistema de contabilidad y las normas conexas o complementarias.
- Realizar arquezos sorpresivos a la Caja principal y Cajas Chicas de la Municipalidad.
- Controlar, preparar y efectuar obligaciones y compromisos contables por la municipalidad, así como el pago de las remuneraciones, pensiones y otras asignaciones del personal activo y pasivo de la municipalidad.
- Efectuar las conciliaciones de Saldos de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar y demás cuentas analíticas.
- Otras funciones inherentes al cargo delegadas por la Gerencia Municipal.

<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY – UNIDAD DE CONTABILIDAD.
<b>Duración del Contrato</b>	Tres meses (03)
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 1,750.00 (Un mil Setecientos cincuenta con 00/100 soles) Incluye impuestos de Ley.
<b>Total</b>	<b>S/ 5,250.00 soles</b>


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY  
  
 C.P.C. Roberto R. Robles Zelada  
 GERENTE MUNICIPAL

**ÁREA USUARIA**