



**CONVOCATORIA CAP N° 02-2022-MML/PGRLM  
CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS PARA OCUPAR TEMPORALMENTE DOS  
(02) PLAZAS VACANTES EN EL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
METROPOLITANA**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana R.U.C. N° 20518396332

**1.2 DOMICILIO LEGAL DEL PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
METROPOLITANA**

Av. Bolivia N° 320 - Cercado de Lima

**1.3 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.**

Cubrir dos (02) plazas vacantes bajo la modalidad de Contrato Temporal con personal idóneo que cumplan con los requisitos exigidos para los cargos, publicados en la página web del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana de la Municipalidad Metropolitana de Lima- Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.



CANTIDAD	CARGO	CAP	CLASIFICACION
1	Contador II	31	SP-ES
1	Abogado I	57	SP-ES

**1.4 ÁREAS SOLICITANTES**

- Subgerencia Regional de Administración y Finanzas - Área de Contabilidad
- Subgerencia Regional de Descentralización

**1.5 BASE LEGAL**

El Reglamento se sustenta en la base legal siguiente:

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Las demás disposiciones que le resulten aplicables.





TERMINOS DE REFERENCIA

CONTADOR II

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Table with 2 columns: UNIDAD ORGÁNICA, Nº CAP, CLASIFICACION, CARGO ESTRUCTURAL and their corresponding values: Área de Contabilidad, 31, SP-ES, Contador II

II. FUNCION BASICA

Analizar y colaborar en la formulación de los Estados Financieros, y supervisar como controlar las diferentes operaciones contables de la entidad.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 1) Supervisar el registro de asientos, documentos de ingreso, salida de fondos, saldo de operaciones y bienes patrimoniales.
2) Coordinar actividades contables con otras unidades orgánicas de la entidad.
3) Elaborar y consolidar informes contables sobre estudios de inversión, operación, ingresos propios y compromisos presupuestales.
4) Analizar Estados Financieros y efectuar liquidación de ejercicios presupuestales.
5) Formular normas y procedimientos contables.
6) Colaborar en la elaboración de los Estados Financieros, correspondientes al Cierre Contable trimestral y anual.
7) Supervisar el proceso de transferencia contable de obras realizadas por el Programa.
8) Conciliar y reconciliar cuentas entre la entidad y otros organismos con los que se tiene vinculación.
9) Realizar el adecuado control y evaluación de expedientes a devengar.
10) Centralizar información originada en otras áreas, para su registro y control adecuados.
11) Otras funciones que le asigne el Jefe de Contabilidad.





**IV. LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

Depende de	Jefe del Área de Contabilidad
Ejerce mando – supervisión sobre	
Responsabilidad	El Contador II, es responsable por los actos técnicos y administrativos derivados del ejercicio de sus funciones y de las decisiones que se adopte, de cumplir y hacer cumplir las labores establecidas en el presente Manual para lograr los fines y objetivos del PGRLM.



**IV. REQUISITOS MINIMOS**

**FORMACIÓN**

Nivel Educativo	Título Profesional Universitario o grado académico de Bachiller.
Profesión	Contador
Capacitación Adicional	Cursos y/o capacitación en: Manejo de SIAF, Contabilidad Gubernamental u otros relacionados al cargo.  Conocimiento en Ofimática y/o paquetes informáticos de texto.



**EXPERIENCIA**

Tiempo mínimo para el cargo	Dos (02) años en la Administración Pública.
-----------------------------	---

**ALTERNATIVA**

	(Experiencia): Tres (03) años en el ejercicio de laboral vinculados a los estudios universitarios realizados y/o las funciones del cargo.
--	---





## TERMINOS DE REFERENCIA

### ABOGADO I

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Jefe de División de Acreditación y Transferencias
Nº CAP	57
CLASIFICACION	SP-ES
CARGO ESTRUCTURAL	Abogado I

#### II. FUNCIÓN BASICA

Participar en el proceso de transferencias a la Municipalidad Metropolitana de Lima y elaborar propuestas de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros, relacionados con la transferencia de funciones, programas, proyectos y fondos sectoriales.



#### III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 1) Participar en la coordinación con la Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros, o la entidad designada para el efecto, y los sectores responsables sobre el proceso de transferencia.
- 2) Elaborar propuestas para suscribir convenios marco de transferencia y demás instrumentos necesarios para el proceso de transferencia.
- 3) Proponer adecuaciones técnicas y administrativas de los sectores involucrados.
- 4) Coadyuvar a la facilitación de la transferencia de programas, proyectos y fondos de los sectores a la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 5) Asesorar y absolver consultas técnicas de su especialidad sobre la normatividad del área.
- 6) Coordinar la elaboración, suscripción y recepción de las Actas de Transferencia.
- 7) Emitir informes referentes a sus funciones.
- 8) Otras funciones asignadas por el Jefe de División de Acreditación y Transferencias.



#### IV. LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende de	Jefe de División de Acreditación y Transferencias.
Ejerce mando – supervisión sobre	
Responsabilidad	El Abogado I, es responsable por los actos técnicos y administrativos derivados del ejercicio de sus funciones y de las decisiones que se adopte, de cumplir y hacer cumplir las labores establecidas en el presente Manual para lograr los fines y objetivos del PGRLM.



V. REQUISITOS MÍNIMOS

FORMACION

Nivel educativo	Título Profesional Universitario
Profesión	Abogado
Capacitación Adicional	Cursos y/o capacitación en: Sistemas Administrativos o Sistemas de Descentralización y Transferencias o Sistemas de Planificación u otros relacionados al cargo.  Conocimiento en Ofimática y/o paquetes informáticos de texto.



EXPERIENCIA

Tiempo mínimo para el cargo	Un (01) año en la Administración Pública.
-----------------------------	---

ALTERNATIVA

Nivel Educativo	(Experiencia): Dos (02) años en el ejercicio laboral vinculados a los estudios universitarios realizados y/o las funciones del cargo.
-----------------	---





**II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Cargo	Lugar de Prestación del Servicio	Duración del Contrato	Remuneración Mensual (*)	Otras condiciones esenciales del Contrato
Contador II	Subgerencia Regional Administración y Finanzas	Inicio: A partir de la suscripción del Contrato. CAP N° 31 y/o término del Contrato Temporal	<u>Remuneración:</u> S/ 4,160.27 (Cuatro Mil Ciento sesenta con 27/100 Soles)	El Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, Proporcionará los elementos de trabajo y asumirá los gastos que la prestación del servicio requiera, El contratado deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa interna del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.
Abogado I	Subgerencia Regional de Descentralización	Inicio: A partir de la suscripción del Contrato. CAP N° 57 y/o término del Contrato Temporal	<u>Remuneración:</u> S/ 3,635.30 (Tres Mil Seiscientos Treintaicinco con 30/100 Soles)	

(\*) Compuesta por la suma de Remuneración + CAFAE

**III. CALENDARIO DEL PROCESO:**

ACTIVIDADES	FECHA
Convocatoria	Del 14/06 al 27/06/2022
Inscripción de Postulantes y Presentación de documentos currículo vitae DOCUMENTADO sólo en forma digital al siguiente correo electrónico convocatorias@pgrlm.gob.pe, desde las 09:00 hasta las 12:00 horas (Revisar las bases del concurso).	28/06/2022
Calificación de curriculum vitae documentado	28-29/06/2022
Publicación de Postulantes aptos para la evaluación de conocimientos y la entrevista personal	29/06/2022
Evaluación de conocimientos y Entrevista personal	30/06 y 01/07/2022
Publicación de Orden de Méritos	04/07/2022
Posesión del cargo e integración al ambiente laboral	05/07/2022

**INFORMES E INSCRIPCIÓN:**

Los interesados presentarán los documentos en forma y modalidad establecida en el Reglamento del Concurso, publicado en la página web del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en la dirección electrónica <http://www.transparencia.munlima.gob.pe/convocatorias-de-personal-pgrlm>

La Presentación del currículo vitae DOCUMENTADO sólo en forma digital al siguiente correo electrónico convocatorias@pgrlm.gob.pe, desde las 09:00 hasta las 12:00 horas (Revisar las bases del concurso).

