

**CONVOCATORIA CAP N° 03-2025-MML/GRML
CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS PARA OCUPAR TEMPORALMENTE UNA
(01) PLAZA VACANTE EN EL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA**

I. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Gobierno Regional Metropolitano de Lima R.U.C. N° 20518396332

1.2 DOMICILIO LEGAL DEL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA

Av. Bolivia N° 320 - Cercado de Lima

1.3 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.

Cubrir una (01) plaza vacante bajo la modalidad de Contrato Temporal con personal idóneo que cumplan con los requisitos exigidos para el cargo, publicado en la página web del Gobierno Regional Metropolitano de Lima de la Municipalidad Metropolitana de Lima– Gobierno Regional Metropolitano de Lima.

ITEM	CARGO	CAP	CLASIFICACION
1	CONTADOR II	31	SP- ES

1.4 ÁREA SOLICITANTE

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

1.5 BASE LEGAL

El Reglamento se sustenta en la base legal siguiente:

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 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

UNIDAD ORGÁNICA	Área de Contabilidad
Nº CAP	31
CLASIFICACION	SP-ES
CARGO ESTRUCTURAL	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 PGRML.
------------------------	--

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.
--	---

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Cargo	Lugar de Prestación del Servicio	Duración del Contrato	Remuneración Mensual (*)	Otras condiciones esenciales del Contrato
Contador II	Área de Contabilidad - Subgerencia Regional de Administración y Finanzas	Inicio: A partir de la suscripción del Contrato. CAP N° 31	<u>Remuneración:</u> S/ 4,811.00 (Cuatro mil ochocientos once con 00/100 Soles)	El Gobierno Regional Metropolitano de Lima, 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 Gobierno Regional Metropolitano de Lima.

(*) Compuesta por la suma de Remuneración + CAFAE

III. CALENDARIO DEL PROCESO:

ACTIVIDADES	FECHA
Convocatoria	Del 09/05 al 22/05/2025
Inscripción de Postulantes y Presentación de documentos currículo vitae DOCUMENTADO sólo en forma digital al siguiente correo electrónico Convocatorias@grml.gob.pe , desde las 08:00 hasta las 17:00 horas (Revisar las bases del concurso).	23/05/2025
Calificación de currículum vitae documentado	26-27/05/2025
Publicación de Postulantes aptos para la evaluación de conocimientos y la entrevista personal	28/05/2025
Evaluación de conocimientos y Entrevista personal	29-30/05/2025
Publicación de Orden de Méritos	02/06/2025
Posesión del cargo e integración al ambiente laboral	Del 03 al 09/06/2025

INFORMES E INSCRIPCIÓN:

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

La Presentación del currículo vitae DOCUMENTADO sólo en forma digital al siguiente correo electrónico Convocatorias@grml.gob.pe, desde las 08:00 hasta las 17:00 horas (Revisar las bases del concurso).

Lima, 09 de mayo de 2025