



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N° 436-2018-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ANALISTA CONTABLE PARA LA OFICINA DE CONTABILIDAD

ÁREA USUARIA	Oficina de Contabilidad
PUESTO	Analista Contable

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Realizar la revisión de los expedientes de contratación que son derivados de los procesos de selección; planilla de Haberes, Pensiones y CAS de la entidad; revisar el sustento de los documentos de gastos de las diversas operaciones como: rendición de gasto encargo, encargo interno y viáticos; en cumplimiento a las directivas internas aprobadas por el Director General de Administración del Ministerio de Cultura y el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado.

BASE LEGAL:

1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
3. Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
4. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
5. Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
6. Decreto Supremo N° 075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
7. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”.
8. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
9. Resolución de Secretaría General N° 065-2018-SG/MC que aprueba la Directiva N° 001-2018-SG/MC que establece el procedimiento de selección, contratación, asistencia y permanencia de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios del Ministerio de Cultura.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Universitario en Contabilidad y/o Administración.
Experiencia General Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales ¹ Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria) se contará cualquier experiencia laboral ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de dos (02) años en temas relacionados a su profesión en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización Los cursos, talleres, seminarios o conferencias, se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Los Programas de Especialización y/o Diplomados son mínimos de 90 horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Los Programas de Especialización pueden ser desde 80 horas, si son	<ul style="list-style-type: none"> • Egresado de Maestría en Gestión Pública. • Curso y/o capacitación en Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF. • Curso en Sistema Integrado de Gestión Administración – SIGA. • Curso y/o programa en Contratación del Estado.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. ¹	
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Control Previo.

¹ Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puesto, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y visar los expedientes de gastos de la sede central, aplicando las normas vigentes. 2. Asistir y orientar a las Direcciones Desconcentradas de Cultura sobre la aplicación de las directivas y normas vigentes. 3. Revisar las solicitudes de las reposiciones de Caja Chica, Gasto Encargo, Encargo Interno, Viáticos y otros, así mismo proceder con el registro de las diversas rendiciones. 4. Elaboración de cuadros consolidados en Excel, de los pedidos de gastos y caja chica de las Direcciones Desconcentradas de Cultura a nivel nacional. 5. Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.
--

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Oficina de Contabilidad
DURACIÓN	Un (01) mes desde la suscripción del contrato.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 7,000 (Siete Mil y 00/100 Soles).

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	30/11/2018 al /13/2018
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	30/11/2018 al 13/12/2018
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada http://www.cultura.gob.pe/convocatoriasCAS/	14/12/2018 (De 08:30 a.m. a 16:30 p.m.)
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	17/12/2018 al 18/12/2018
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	18/12/2018
Entrevista Personal Ministerio de Cultura Av. Javier Prado Este 2465 San Borja	19/12/2018 al 20/12/2018
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	20/12/2018