



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N° 519-2018-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN MONITOREO Y EJECUCIÓN PARA LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ÁREA USUARIA	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
PUESTO	Especialista en Monitoreo y Ejecución

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Coordinar con las unidades orgánicas y/o direcciones desconcentradas en materia de administración, gestión pública y presupuesto, en concordancia con la normativa vigente y los procedimientos que establece la entidad para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales del sector cultura.

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"> • Bachiller Universitario en Economía o Ingeniería o Contabilidad o Administración o Derecho.
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 cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de tres (03) años en presupuesto, costos y/o gestión de procesos y/o diseño y/o seguimiento a la implementación de mejoras en el sector público y/o seguimiento a proyectos y/o programas del sector público y/o privado. • Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el sector público. • Haber ocupado como mínimo el puesto de Analista.
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso y/o Seminario y/o Taller en Gestión Pública y/o Gestión de Presupuesto y/o Gestión por Resultado.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

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 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"> • Conocimientos en Presupuesto Público, en Contrataciones con el Estado y en programas de ofimática. • Conocimiento avanzado en Hojas Cálculo.

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. Elaborar, programar, evaluar y proponer en el proceso presupuestario, a fin de asegurar que los procedimientos guarden concordancia con la normatividad vigente. 2. Realizar el seguimiento y monitoreo de la gestión presupuestal de las Unidades Ejecutoras y/o Dependencias Desconcentradas del sector Cultura, en concordancia con las disposiciones y normativa vigente, para garantizar la ejecución del presupuesto alineado al cumplimiento del Plan Operativo Institucional. 3. Supervisar y verificar el registro de la información presupuestaria concerniente a la programación y formulación de ingresos y gastos, Programación de Compromisos Anual, evaluación presupuestaria, para contar con información ordenada y oportuna para la toma de decisiones. 4. "Coordinar la ejecución presupuestal correspondiente a las diversas metas del sector, a fin de informar los saldos y ejecución de los recursos asignados, teniendo en cuenta la priorización de gasto. 5. Revisar la documentación técnica y normativa correspondiente a las fases del proceso presupuestario, así como coordinar su aplicabilidad, para contribuir a una mejora continua de la gestión presupuestaria. 6. "Brindar asistencia técnica en las fases de programación y formulación del presupuesto, a las diferentes unidades orgánicas y/o dependencias orgánicas del sector cultura, para lograr una óptima asignación de los recursos. 7. Elaborar informes técnicos y/o resoluciones en materia presupuestal y otros actos de administración para asegurar la ejecución presupuestal del Pliego. 8. Otras funciones encomendadas en el marco de su competencia por su inmediato superior y/o el/la Directora/a General.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Ministerio de Cultura.
DURACIÓN	Un (01) mes desde la suscripción del contrato.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 8,500 (Ocho Mil Quinientos 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	



PERÚ

Ministerio de Cultura

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