

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N° 128 -2018-MC**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ANALISTA DE PLANIFICACION, SEGUIMIENTO Y MONITOREO EN GESTION DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA LA DIRECCION DE POLITICAS INDIGENAS**

ÁREA USUARIA	Dirección de Políticas Indígenas
PUESTO	Analista de planificación, seguimiento y monitoreo en gestión y presupuesto público.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Apoyar y gestionar las actividades relacionadas con los procesos de planificación, seguimiento, evaluación y presupuestaria para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Políticas Indígenas -DIN en el marco institucional y programático de la Dirección General de Ciudadanía Intercultural y el Viceministerio de Interculturalidad.

BASE LEGAL:

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
- Directiva N° 004-2018-SG/MC Directiva 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, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 065-2018-SG/MC.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Ciencias Contables y Finanzas Corporativas, Administración, Economía.
Experiencia General *Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales) *(Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral) ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de cinco (05) 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 de experiencia profesional desempeñando labores de planeamiento y/o presupuestales y/o administrativas y contables en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público.



<p>Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización</p> <p>* (Los cursos, talleres, seminarios o conferencias, se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio.</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Contrataciones con el Estado • Curso de Elaboración y Control de Presupuestos. • Curso de Gestión de Presupuesto Público • Curso de SIAF. <p>Nota: Los diplomados cursadas antes de julio 2014 deben tener no menos de 90 horas lectivas. Los cursados después de esa fecha deben tener no menos de 24 créditos académicos o 384 horas lectivas.</p>
<p>Conocimientos técnicos requeridos para el puesto (no se requiere sustentar con documentos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Organización y Diseño de Procesos en la Administración Pública.

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° 0004-2017-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el seguimiento y el monitoreo a la ejecución de las actividades en el marco del SINAPLAN y sus instrumentos de planeación. • Elaborar los informes técnicos y reportes requeridos por las diferentes instancias del Ministerio de Cultura, para dar cuenta de los avances, logros y resultados de la gestión efectuada por la Dirección de Políticas Indígenas -DIN. • Gestionar la información necesaria para actualizar los reportes y garantizar el monitoreo de las actividades según lo establecido en el SINAPLAN. • Desarrollar en articulación con los diferentes especialistas, el ciclo de programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la DIN. • Apoyar la gestión administrativa de la DIN en coordinación con las demás oficinas del Viceministerio de Interculturalidad y el Ministerio de Cultura, para garantizar los procesos de contratación de personal y servicios, viáticos, rendiciones de cuenta y fondos por encargo. • Identificar, sistematizar y proponer oportunidades de mejora para los procesos de gestión de la Dirección de Políticas Indígenas - DIN y de la Dirección General de Ciudadanía Intercultural - DGCI. • Emitir opinión y realizar informes de acuerdo a sus competencias a requerimiento de la Dirección de Políticas Indígenas - DIN. • Otras funciones que le designe el/la responsable de la Dirección de Políticas Indígenas - DIN, en el marco de la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Dirección de Políticas Indígenas - DIN
DURACIÓN	Un (01) mes
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles)

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	07/06/2018 al 20/06/2018
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	07/06/2018 al 20/06/2018
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada	28/06/2018 (Desde las 08:30 a.m. hasta las 16:30 p.m.)
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	02/07/2018 al 03/07/2018
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	04/07/2018
Entrevista Personal Ministerio de Cultura (Av. Javier Prado Este 2465 San Borja)	06/07/2018
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	09/07/2018