



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N°003-2019-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO PARA LA OFICINA DE PRESUPUESTO

ÁREA USUARIA	Oficina de Presupuesto
PUESTO	Especialista en Presupuesto

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contribuir con el proceso de gestión presupuestaria a nivel de la Unidad Ejecutora, Pliego y Sector, en el marco de la normativa presupuestaria y financiera vigente, a fin de facilitar los procesos de programación, formulación, ejecución y evaluación presupuestaria.

BASE LEGAL:

- Ley N°29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N°30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 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

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en las carreras profesionales de Administración, Contabilidad, Ingeniería o Economía.
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. Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria) se contará cualquier experiencia laboral.	<ul style="list-style-type: none"> • Cinco (05) años contados a partir del egreso de la formación académica para el puesto.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años, desempeñando actividades relacionadas a las funciones y/o misión del puesto en el sector público.
Cursos y/o Programa de Especialización o Diplomados 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 organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Especialización o Diplomado en temas relativos a Presupuesto Público. • Curso de Sistema integrado de Información Financiera – SIAF. • El curso y el Programa de Especialización o Diplomado no serán exigibles en caso de contar con estudios concluidos (egresado) de Maestría en Gestión Pública o Administración Pública o Políticas Públicas.
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Sistema de Presupuesto: Proceso presupuestario. • Conocimiento del Sistema de Planeamiento Estratégico: Articulación de los planes con el presupuesto, Presupuesto por Resultados. • Conocimiento de las normativas que rige el Sistema de Presupuesto.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

- Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos, hoja de cálculo y programa de presentaciones a nivel intermedio.

¹ ANEXO 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, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, de fecha 29 de diciembre del 2017.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

1. Organizar y coordinar el proceso de programación multianual en todas sus fases, a fin de proponer una asignación adecuada de los recursos presupuestarios.
2. Realizar el proceso de evaluación de presupuesto institucional, para identificar oportunidades de mejora.
3. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de los programas presupuestales, para asegurar el cumplimiento de las metas previstas.
4. Elaborar y realizar seguimiento de la programación de compromisos anual y sus modificaciones para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
5. Realizar la elaboración de la conciliación del marco presupuestal para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro, entre otros
6. Analizar y elaborar la documentación para la incorporación de créditos suplementarios, así como las modificaciones presupuestarias entre unidades ejecutoras del pliego.
7. Elaborar informes y reportes de carácter presupuestal en el marco de su competencia, que permita sustentar el adecuado cumplimiento de las acciones administrativas en materia presupuestal.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Oficina de Presupuesto.
DURACIÓN	Hasta (03) mes desde la suscripción del contrato.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 9,000.00 (Nueve Mil y 00/100 Soles)

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	01/02/2019 al 14/02/2019
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	01/02/2019 al 14/02/2019
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada http://www.cultura.gob.pe/convocatoriasCAS/	15/02/2019 (De 08:30 a.m. a 16:30 p.m.)
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	Del 18/02/2019 al 19/02/2019
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	20/02/2019
Entrevista Personal Ministerio de Cultura Av. Javier Prado Este 2465 San Borja	22/02/2019
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	22/02/2019