



**PROCESO CAS N° 012-2019-MC**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A  
**CONTADOR**

ÁREA USUARIA	ADMINISTRACION
PUESTO	CONTADOR

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Elaborar los Estados Financieros y Presupuestarios para la presentación de los Estados Financieros y presupuestales de manera razonable, oportuna y eficiente, alineados a lo establecido por Contabilidad Pública a efectos de la consolidar a la cuenta General de la República y demás entes rectores.

**II. 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.

**III. PERFIL DEL PUESTO Y/O REQUISITOS MINIMOS DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Titulado en Contabilidad, colegiado y habilitado
<b>CURSO y/o ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b> Se debe acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Los Cursos incluye cualquier modalidad de capacitación: talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Los programas de especialización y/o Diplomado deben contar con no menos de 90 horas.	- Programa de especialización o Diplomado o Curso de Gestión Pública - Curso Sistema Integrado de Administración Financiera
<b>CONOCIMIENTOS RELACIONADOS AL SERVICIO</b>	- Conocimiento Contabilidad Gubernamental, Sistema Integrado Administración Financiera (Módulo Presupuestario, Módulo Administrativo, Módulo Contable, Módulo conciliación de Operaciones SIAF, Módulo de Control de Pago de Planilla) y de los aplicativos web financiero y presupuestal - Formulación de Estados Financieros y Presupuestarios Gobierno Nacional - Conciliación Financiera, Presupuestal y Bancaria Gobierno Nacional. (Cuenta Unica de Tesoro Publico-CUT. R.O. RDR. Donaciones y Transferencias)
<b>Conocimientos de Ofimática</b>	- Procesador de Textos      Hojas de Cálculo      Programa de presentaciones
<b>Experiencia General:</b> 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	- Cuatro (04) años de experiencia laboral, contados a partir del egreso de la formación académica para el puesto.
<b>Experiencia Específica:</b> Los documentos a presentar deberán acreditar fecha de inicio y fin, y/o tiempo laborado, así como el cargo, puesto, función y/o servicio desarrollado.	- Tres (03) años realizando las funciones específicas del área - Tres (03) años en el sector público. - Dos (02) años desempeñando funciones como profesional titulado
<b>COMPETENCIAS O HABILIDADES</b>	- 0

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.

**IV. SERVICIO A REALIZAR**

- 1 Integrar y consolidar la información contable, para generar información a nivel de Unidad Ejecutora.
- 2 Revisar las contabilizaciones de las operaciones de gasto e Ingresos de la Unidad Ejecutora para la elaboración de los Estados Financieros y presupuestarios, vía Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP.
- 3 Analizar los Estados Financieros y Presupuestarios, para la elaboración e integración de los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora N° 09 del Ministerio de Cultura.
- 4 Realizar los análisis de las cuentas contables, de los Estados Financieros de Ingresos y Gastos, elaborar las notas de contabilidad por los ajustes técnicos, para su incorporación al balance de comprobación, mensualizado de la Entidad.
- 5 Revisar las solicitudes de la reposición de Caja Chica, Gasto Encargo, Encargo Interno, Viáticos y otros, asimismo proceder con el registro de las diversas rendiciones en los módulos administrativos de nuestra Entidad.
- 6 Elaborar reportes estadísticos de la ejecución de gastos realizados como: gasto encargo, encargo interno, comisión de servicios entre otros, para su elevación a la Dirección.
- 7 Revisar las solicitudes de la reposición de Caja Chica, Gasto Encargo, Encargo Interno, Viáticos y otros, asimismo proceder con el registro de las diversas rendiciones en los módulos administrativos de nuestra Entidad.
- 8 Elaborar reportes estadísticos de la ejecución de gastos realizados como: gasto encargo, encargo interno, comisión de servicios entre otros, para su elevación a la Dirección.
- 9 Realizar el seguimiento de la Ejecución Presupuestaria de las metas asignadas a las áreas y de Administración.

**IV. CONDICIONES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad
Duración del contrato	Hasta por Tres (03) meses.
Remuneración mensual	<b>6,000.00</b> (seis mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**V. ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
1 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	04/09/2019 al 17/09/2019	RECURSOS HUMANOS
<b>CONVOCATORIA</b>		
2 Publicación de la convocatoria en la Página Web <a href="http://ddclalibertad.gob.pe">ddclalibertad.gob.pe</a>	04/09/2019 al 17/09/2019	RECURSOS HUMANOS
3 Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada <a href="https://www.cultura.gob.pe/convocatoriasCAS/">https://www.cultura.gob.pe/convocatoriasCAS/</a>	18/09/2019	Publico Interesado
<b>SELECCIÓN</b>		
4 Evaluación Curricular	19/09/2019	Comité Evaluador
5 Publicación de Resultados: Relación de postulantes apto a la Entrevista Personal, en la Página Web <a href="http://ddclalibertad.gob.pe">ddclalibertad.gob.pe</a> .	19/09/2019	RECURSOS HUMANOS
6 Entrevista Personal: Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad Jr Independencia N° 572 - Trujillo	20/09/2019	Comité Evaluador
7 Publicación de RESULTADO FINAL, en la Página Web <a href="http://ddclalibertad.gob.pe">ddclalibertad.gob.pe</a>	20/09/2019	RECURSOS HUMANOS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
8 Suscripción y Registro del Contrato	23/09/2019	RECURSOS HUMANOS