



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco

Unidad de Recursos Humanos

**“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

**ANEXO Nº 04**

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 030-2014-DDC-CUS/MC.**

**PROCESOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA 2014 PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CAS, APROBADO POR RESOLUCION DIRECTORAL Nº 061-DDC -CUS/MC.**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA 2014.
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo- Red CIL Pro Empleo (Resolución Ministerial Nº108-2013-MC).	DEL 12 AL 25 DE NOVIEMBRE
Presentación de los files	DEL 04, 05, 09, 10 Y 11 DE DICIEMBRE
Evaluación Curricular	12 DE DICIEMBRE
Publicación de resultados de evaluación curricular	12 DE DICIEMBRE
Entrevista personal	15 DE DICIEMBRE
Publicación de resultados finales	15 DE DICIEMBRE
Suscripción de contratos	16 DE DICIEMBRE
Devolución de files de postulantes no ganadores	17 Y 18 DE DICIEMBRE

- **Presentar en un folder manila A - 4.**
- **Solicitud dirigida al Director de la DDC - Cusco incluyendo el servicio al que postula (Anexo 05).**
- **Curriculum Vitae Documentado (Anexo 06).**
- **Hoja de vida, con fotografía reciente (Anexo 07).**
- **Documentado Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería, vigente y legible (copia ampliada al 50% ambas caras).**
- **Contar con número de RUC Activo. Adjuntar ficha impresa de consulta de número de RUC de la página Web de la SUNAT.**

La tardanza ó inasistencia del postulante en cualquier etapa, es causal para su exclusión del proceso. Ningún postulante se podrá presentar a más de un servicio en una misma convocatoria, bajo su responsabilidad de ser retirado de su postulación.

**PRESENTACIÓN DE FILES.**

**LUGAR : LOCAL CENTRAL - FIORI (OFICINA DE ESCALAFON QUINTO NIVEL).  
CONDOMINO HUASCAR Nº 238-B**

**HORA : DE LUNES A VIERNES DE 07:15 A 16:00 HORAS.**

Los postulantes deberán de presentar los **anexos Nº 05 al 16** debidamente llenados y firmados. El **anexo Nº 08** será llenado y suscrito por el postulante previo verificación de la lista de trabajadores (nombrados y contratados) de la DDC - Cusco, publicado en la **Página WEB** de la Institución.

La devolución de files de los postulantes que no fueron declarados ganadores será el día establecido en el cronograma en el horario siguiente de 07:15 a 16:00 horas, previa presentación del cargo, caso contrario los files que no sean recogidos serán incinerados sin derecho a reclamo alguno.

La convocatoria y los resultados de cada etapa serán publicados en la página WEB de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco ([www.drc-cusco.gob.pe](http://www.drc-cusco.gob.pe)) en el portal de transparencia así como en los lugares visible del local institucional.

**NOTA:** Las fechas de entrevista y resultados podrán sufrir variación de acuerdo a la cantidad de postulantes.

Cusco, 04 de Diciembre del 2014.

MINISTERIO DE CULTURA  
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

*[Firma manuscrita]*

ABOG. ANGELO MARIO FANFAN GONZALEZ  
JEFE  
CAC. Nº 2752

MINISTERIO DE CULTURA

DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 030-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CONTADOR PÚBLICO (CODIGO 001)

I. GENERALIDADES

**Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de un **(01) Contador Público Colegiado Certificado (Coordinador)**, para la elaboración y formulación de Estados Financieros y Presupuestales, a nivel de Unidad Ejecutora de acuerdo a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

**Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Área Funcional de Contabilidad.

**Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Área Funcional de Recursos Humanos.

**Base legal:**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Contador Público Colegiado Certificado, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	06 años de experiencia laboral en el sector público. 05 años de experiencia requerida para el puesto como Especialista Contable Gubernamental.
Competencias.	Orientación al logro de objetivos, Análisis, Cooperación, Planificación, Control, trabajo bajo presión y Adaptabilidad
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Con estudios de Maestría en Contabilidad con mención en Tributación. Con Diplomado en Contrataciones Públicas del Estado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Con conocimiento en el Sistema Integrado de Administración Financiera (Modulo Presupuestario, Modulo Administrativo, Modulo Contable, Modulo Conciliación de Operaciones SIAF). Manejo del Sistema de Administración de Transmisiones Masivas (SATM). Con conocimiento en Formulación de Estados Financieros y Presupuestarios. Con conocimiento en Conciliaciones Financieras, Bancarias. (Cuenta Única de Tesoro Publico-CUT,R.O.,RDR, Donaciones y Transferencias). Con conocimiento en Conciliaciones de Cuentas de Enlace, AF-9(Fondos Administrados por el Tesoro Público). Conocimiento en el Manejo del Sistema de Saldos de Fondos Públicos (SAFOP). Conocimiento de Ofimática nivel intermedio: Word Excel y Powerpoint. Dominio del idioma inglés nivel básico.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Elaboración y Formulación de Estados Financieros Trimestral, Semestral y anual , a nivel de Unidad Ejecutora, y demás formatos e Información requerida por la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF.
- b) Ejecutar el proceso de registro e Integración de los Estados Financieros y Presupuestarios , trimestral, semestral y anual a nivel de Unidad Ejecutora.
- c) Asistencia y Soporte técnico en el Registro Administrativo, Contable y otros procesos en los diferentes módulos en el SIAF -SP.
- d) Análisis de la Integridad de la base de datos del SIAF de la Unidad Ejecutora.
- e) Conciliación y validación de la base de datos del SIAF de la Unidad Ejecutora MC- Cusco , con la base de datos del SIAF del MEF.
- f) Registro en el modulo del SAFOP-DNCP.
- g) Control y Registro en el Sistema de administración de Transmisiones Masivas SATM.
- h) Manejo del Modulo de Revaluación de Edificios y Terrenos.
- i) Análisis de Cuentas Contables, Financieras y Presupuestales.
- j) Conciliación y validación de la información del SIAF con las demás áreas Funcionales Abastecimiento, Patrimonio, Personal, Tesorería, Presupuesto, Liquidación de Obras.
- k) Conocimiento NIC-SP, Normas tributarias, Presupuestales y de Tesorería.



l) Otras funciones relacionadas al servicio.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Área Funcional de Contabilidad.
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	<b>Meta presupuestal: 03-03</b>

