

**PROCESO CAS N°043-2019-DDC-CUS/MC****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA DEL SISTEMA DE GESTION ADMINISTRATIVA PATRIMONIAL PARA EL(LA) AREA FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES**

ÁREA USUARIA	AREA FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES
PUESTO	ESPECIALISTA DEL SISTEMA DE GESTION ADMINISTRATIVA PATRIMONIAL

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Catalogar, Registrar, Conciliar y Controlar los Bienes Patrimoniales y No Depreciables de la Dirección Desconcentrada de Cultura – Cusco de acuerdo a procedimientos regulados en saneamiento de información patrimonial para la implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Patrimonio.

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	TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR/A PUBLICO, O ADMINISTRACION CON COLEGIATURA Y HABILITACION PROFESIONAL VIGENTE
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.	Experiencia Laboral mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado contados a partir del egreso de la formación académica para el puesto
Experiencia Específica para el puesto convocado	Tres (03) Años, desempeñando actividades relacionadas a las funciones y/o misión del puesto, a su vez deberá cumplir Tres (03) Años 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	Especialista en control patrimonial de bienes del estado
Conocimientos Relacionados al servicio	Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP). Especialista en manejo patrimonial respecto a cuentas contables 1301- Bienes y suministros en funcionamiento, 1501.- Edificios y Estructuras,



	1502.- Activos No Producidos, 1503.- Vehículos, maquinarias y otros, 1508.- Depreciación, amortización y agotamiento y 9105.- Bienes en préstamo, custodia y no depreciables
--	---

Anexo 1 Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles 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:

<ol style="list-style-type: none"> 1. Catalogar y consolidar los bienes patrimoniales y no depreciables a nivel de Cuentas Contables para cumplir con las disposiciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. 2. Coordinar la vinculación del clasificador de gastos presupuestales y el Plan Contable Gubernamental para cumplir con las disposiciones del catálogo nacional de bienes de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. 3. Procesar y elaborar el cálculo de las depreciaciones de los bienes del activo fijo para generar el reporte para mandar la conciliación mensual, trimestral, semestral y anual al área funcional de Contabilidad. 4. Apoyar en el sinceramiento y saneamiento de bienes patrimoniales para la implementación del módulo Sistema de Gestión Administrativa patrimonial del Ministerio de Economía y Finanzas. 5. Participar y apoyar en los inventarios semestrales y anuales de bienes patrimoniales y no depreciables para mantener actualizado los datos de bienes patrimoniales. 	
--	--

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	LOCAL INSTITUCIONAL Y TRABAJO DE CAMPO
DURACIÓN	03 meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,500.00 (TRES MIL QUINIENTOS CON 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	Del 07/02/2019 al 20/02/2019
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web la DDC-Cusco del Ministerio de Cultura	Del 07/02/2019 al 20/02/2019
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada http://www.culturacusco.gob.pe/trabaja-con-nosotros/	21/02/2019 (De 7.00 a.m. a 16.30 p.m.)
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	Del 22/02/2019 al 25/02/2019
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web de la DDC-Cusco del Ministerio de Cultura	25/02/2019
Entrevista Personal, en el local institucional de la DDC-Cusco del Ministerio de Cultura, en Av. la Cultura - Condominio Huascar N° 238-B - Wanchaq	Del 27/02/2019 al 28/02/2019



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada
de Cultura de Cusco

AREA FUNCIONAL DE RECURSOS
HUMANOS

Publicación de resultado final en la Página Web de la DDC-Cusco del Ministerio de Cultura	28/02/2019
---	------------