



## PROCESO CAS N°079-2019-DDC-CUS/MC

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 (UN) JEFE/A DEL AREA FUNCIONAL DE TESORERIA PARA EL(LA) OFICINA DE ADMINISTRACION

<b>ÁREA USUARIA</b>	<b>OFICINA DE ADMINISTRACION</b>
<b>PUESTO</b>	<b>JEFE/A DEL AREA FUNCIONAL DE TESORERIA</b>

#### I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos financieros de conformidad a la Ley del Sistema Nacional de Tesorería para la administración de los fondos públicos de las distintas fuentes de financiamiento.

#### 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	<b>Título profesional de Licenciado en Administración, Contabilidad o Economía, con Certificado de Habilitación Profesional vigente</b>
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.	<b>Experiencia Laboral mínima de cuatro (4) años en el sector público y/o privado.</b>
Experiencia Específica para el puesto convocado	<b>Dos (02) Años, desempeñando actividades relacionadas a las funciones y/o misión del puesto.</b>
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	<b>Título de maestría relacionados a los Sistemas Financieros o afines</b>
Conocimientos Relacionados al servicio	<b>Conocimiento en gestión de los sistemas administrativos del sector público, Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF</b>



**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:**

- 1) Administrar los recursos económicos y financieros por recaudación, depósitos de ingresos, gastos y transferencias validado con las Conciliaciones Bancarias para generar el reporte de la información de los Estados Financieros y contables en las diversas fuentes de financiamiento.
- 2) Conducir la fase de ejecución presupuestaria en su etapa de giro y pago en el Sistema Integrado de Administración Financiera para cumplir con el pago de obligaciones a proveedores y/o beneficiarios.
- 3) Comparar los valores económicos que se tiene registrados en las diferentes cuentas corrientes, de los diferentes rubros para mantener la información financiera de acuerdo al reporte de extracto bancario, que suele recibirse periódicamente.
- 4) Efectuar el registro, control y custodia de los valores y fondos del estado para cumplir con las disposiciones vinculadas al Sistema General de Tesorería y órganos de control.

**III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>	LOCAL INSTITUCIONAL DE LA DDC CUSCO
<b>DURACIÓN</b>	Tres meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 6,500.00 (SEIS 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 02/09/2019 al 13/09/2019
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación de la convocatoria en la Página Web la DDC-Cusco del Ministerio de Cultura	Del 02/09/2019 al 13/09/2019
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada <a href="http://www.culturacusco.gob.pe/trabaja-con-nosotros/">http://www.culturacusco.gob.pe/trabaja-con-nosotros/</a>	Del 16/09/2019 al 17/09/2019 <b>(De 7.00 a.m. a 16.30 p.m.)</b>
<b>SELECCIÓN</b>	
Evaluación Curricular	Del 18/09/2019 al 19/09/2019
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web de la DDC-Cusco del Ministerio de Cultura	20/09/2019
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 24/09/2019 al 26/09/2019
Publicación de resultado final en la Página Web de la DDC-Cusco del Ministerio de Cultura	27/09/2019