

**PROCESO CAS N° 005-2023-UE-PE-MC**

Puesto	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
N° de Posiciones	01

I. GENERALIDADES**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de un/a profesional para Programar, coordinar y ejecutar los procesos técnicos de Contabilidad, proporcionando información adecuada y oportuna para la toma de decisiones, de acuerdo a las normas de gestión interna, directivas y normas emitidas por la Dirección General de Contabilidad Pública, así como coordinar y/o proponer procedimientos para la ejecución presupuestal y la presentación de los estados financieros y presupuestarios.

2. ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Administración.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales - MC.

4. BASE LEGAL

- a. Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- b. Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- c. Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- d. Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- e. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- f. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 27-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- h. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 29-2023-SERVIR-PE que aprueba la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público".
- i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que formalizan modificación de la Res. N° 061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- j. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- k. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057.
- l. Sentencia N° 979/2021 emitida por el Tribunal Constitucional recaída Expediente N° 00013-2021-PI/TC sobre proceso de inconstitucionalidad contra la Ley N° 31131.
- m. Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR- GPGSC, aprobado por Resolución de



Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE.

n. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional en Contabilidad, con colegiatura y habilitación profesional vigente.
Curso y/o Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Especialización y/o Diplomado en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NIC-SP) (antigüedad no mayor a 2 años). Especialización y/o Diplomado en Auditoría Financiera (antigüedad no mayor a 2 años). Curso de actualización tributaria y/o tributación.
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años desempeñando funciones en materia de contabilidad. Experiencia profesional mínima de dos (02) años acumulables como jefe/a, director/a u otro cargo similar en el sector público. Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimientos Técnicos Principales</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de Auditoría Gubernamental. Conocimiento de la Ley de Contrataciones y su reglamento. Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF SP y Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA. Conocimiento en el manejo del Sistema SIAF Web Modulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria. <p>Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de Word, Excel, PowerPoint a Nivel Básico.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de análisis, negociación, empatía, control, planificación, comunicación oral.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales para desarrollar:

- Supervisar el cumplimiento de las funciones y actividades de la Unidad de Contabilidad, de acuerdo a la norma de gestión interna, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas establecidos en el POI institucional.
- Formular y/o proponer lineamientos, instructivos y/o directivas internas orientadas al cumplimiento de las disposiciones del Sistema Nacional de Contabilidad y las referidas a los procedimientos de Control Previo, con la finalidad de mejorar la gestión contable y financiera.
- Elaborar los estados financieros y presupuestarios de la entidad de manera mensual, trimestral, semestral y anual, de acuerdo a las directivas y normas vigentes, para su presentación en los plazos establecidos.
- Revisar y consolidar los análisis de todas las cuentas contables de manera trimestral,



semestral y anual, de acuerdo con las directivas y normas vigentes, para su integración en los estados financieros.

5. Supervisar el proceso de control previo de la documentación sustentatoria de los gastos, de acuerdo a la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar el reconocimiento y medición de los elementos que conforman la información financiera velando por la correspondencia de su oportunidad.
6. Efectuar las conciliaciones de las cuentas contables de manera trimestral, de acuerdo con las directivas y normas vigentes, con la finalidad sustentar adecuadamente los saldos registrados en la información financiera y presupuestal.
7. Otras asignadas por su jefe/a inmediato/a e inherentes al puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del Ministerio de Cultura Av. Javier Prado N° 2465 – San Borja – Lima
Duración del contrato	Indeterminado, superado el periodo de prueba de tres (03) meses.
Remuneración mensual	S/ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contrato bajo esta modalidad.
Otras Condiciones esenciales del contrato	No aplica
Modalidad de Trabajo	Según las necesidades del área usuaria y funciones del puesto.



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÓRGANO RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Registro en el Portal Web Talento Perú Servir	14/04/2023	Unidad de Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la Convocatoria en el portal web: <ul style="list-style-type: none"> ▪ https://talentoperu.servir.gob.pe/ Sección: Empleos en el Estado <ul style="list-style-type: none"> ▪ http://www.proyectoscultura.gob.pe/cas.php 	17/04/2023 al 02/05/2023	Unidad de Recursos Humanos
3	Postulación (De 08:30 horas a 16:00 horas) http://plataformamincu.cultura.gob.pe/POST_CAS_T/User/Login	03/05/2023	Postulantes
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular Documentado	04/05/2023 al 05/05/2023	Comité de Evaluación
5	Publicación de resultados de la evaluación curricular documentado	05/05/2023	Unidad de Recursos Humanos
6	Evaluación Técnica (Prueba virtual en plataforma por indicar)	09/05/2023	Comité de Evaluación
7	Publicación de resultados de postulantes aptos/as para Entrevista Personal	09/05/2023	Unidad de Recursos Humanos
8	Entrevistas Personales (Sesión virtual en plataforma por indicar)	11/05/2023	Comité de Evaluación
9	Publicación de resultados finales	11/05/2023	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	Suscripción y Registro de Contrato	Dentro de los cinco (05) primeros días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales.	Unidad de Recursos Humanos