

**PROCESO CAS N° 019-2023-UE-PE-MC**

Puesto	ANALISTA DE CONTABILIDAD
N° de Posiciones	01

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

Realizar el análisis y detalle, así como conciliación de las cuentas contables para garantizar la presentación de los estados financieros en el marco de la normatividad vigente.

2. ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Unidad de Contabilidad.

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">• Curso en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF (no menor a 2 años)• Curso en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (no menor a 2 años)
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia profesional mínima de tres (03) años de experiencia profesional en oficinas y/o departamentos de Contabilidad.• Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público.• Experiencia profesional mínima de dos (02) años como asistente en oficinas y/o departamentos de Contabilidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimientos Técnicos Principales</p> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de Contabilidad Gubernamental• Conocimiento en análisis de cuentas contables en el Sector Público• Conocimiento de Contrataciones con el Estado• Conocimiento de Cierre Contable <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, orientación a los resultados, resolución de problemas, control, organización, planificación, trabajo en equipo y trabajo bajo presión.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales para desarrollar:

1. Realizar el seguimiento y análisis de cuentas contables del activo, pasivo y patrimonio como acción previa para la elaboración de los Estados Financieros.
2. Realizar la conciliación de las cuentas contables que componen los Estados Financieros para validar la consistencia de los saldos.
3. Brindar apoyo en las actividades de control previo, verificando el cumplimiento y coherencia de la documentación sustentatoria, para garantizar la idoneidad de la ejecución de gastos.
4. Elaborar notas de contabilidad en relación a las cuentas contables analizadas para su integración en los Estados Financieros.
5. Apoyar en los cierres mensuales, trimestrales y al cierre del ejercicio para la presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios y su remisión a la Oficina de Contabilidad del Ministerio de Cultura.
6. Otras labores encomendadas por el Responsable de la Unidad de Contabilidad 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 (3) meses.
Remuneración mensual	S/ 7,000.00 (Siete 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	18/10/2023	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 	19/10/2023 al 02/11/2023	Unidad de Recursos Humanos
3	Postulación (De 08:30 horas a 16:00 horas) http://plataformamincu.cultura.gob.pe/POST_CAS_T/User/Login	03/11/2023	Postulantes
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular Documentado	06/11/2023 al 07/11/2023	Comité de Evaluación
5	Publicación de resultados de la evaluación curricular documentado	07/11/2023	Unidad de Recursos Humanos



6	Evaluación Técnica (Prueba virtual en plataforma por indicar)	08/11/2023	Comité de Evaluación
7	Publicación de resultados de postulantes aptos/as para Entrevista Personal	08/11/2023	Unidad de Recursos Humanos
8	Entrevistas Personales (Sesión virtual en plataforma por indicar)	09/11/2023 y 10/11/2023	Comité de Evaluación
9	Publicación de resultados finales	10/11/2023	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