



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



## PROREGIÓN DIRECCION EJECUTIVA

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

Cajamarca, 02 de Febrero de 2012

OFICIO No. 106 -2012-GR.CAJ/PROREGIÓN/DE.



Señor.

**Ing. Pelayo Roncal Vargas**

**Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Cajamarca**

Presente.-

**Asunto** : Publicación de Convocatoria a Concurso de Méritos en página web.

Me dirijo a usted para saludarlo muy cordialmente y al mismo tiempo solicitarle que se sirva autorizar la publicación en la página web del Gobierno Regional Cajamarca, la Convocatoria a Concurso de Méritos N° 001-2012-GR.CAJ/PROREGION, para la contratación de una (01) **Plaza de Sub Jefe de Contabilidad**, para laborar en nuestra Unidad Ejecutora.

Es propicia la ocasión, para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

  
CPC. JOSE PANTA QUIROGA  
DIRECTOR EJECUTIVO  
PROREGION  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA



C.c.:  
Unidad de Personal  
Archivo  
JPQ/

# CONVOCATORIA A CONCURSO DE MERITOS N° 001-2012-GR.CAJ/PROREGION

## CONCURSO DE MERITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SUB JEFE DE CONTABILIDAD

De conformidad con la Directiva N° 001-2009-GR.CAJ/PROREGIÓN – NORMAS PARA LA SELECCIÓN E INGRESO DE PERSONAL A PROREGIÓN, aprobada con Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2009-GR.CAJ/PROREGIÓN, La Unidad Ejecutora Programas Regionales – PROREGIÓN, convoca a concurso de méritos la siguiente plaza: SUB JEFE DE CONTABILIDAD.

**SOLICITANTE:** Oficina de Administración

### **DESCRIPCION BASICA DEL OBJETO DEL PROCESO:**

Contratación de (01) profesional con amplio conocimiento del Sistema Nacional de Contabilidad y del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- Efectuar el registro contable y el control previo de las operaciones de la Entidad en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Publico SIAF-SP.
- Realizar el registro de desembolsos del Endeudamiento Externo en el Módulo de Deuda Pública de los Préstamos de mediano y largo plazo.
- Efectuar la integración contable de la información financiera de las Áreas de Tesorería, Logística y Personal para el registro contable y formulación de los Estados Financieros.
- Elaboración y presentación de los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora, en forma mensual y al cierre para la Cuenta General de la República, con sus respectivos Estados Financieros comparativos, análisis de cada una de las cuentas contables y notas comparativas de manera consistente y razonable.
- Ejecutar, controlar y mantener actualizado el registro de las operaciones contables en los libros auxiliares y principales.
- Efectuar la fase de Devengado en el SIAF-SP.
- Evaluar la documentación sustentatoria de los registros contables en general.
- Participar en la elaboración los documentos técnico-normativos y documentos de gestión.
- Realizar arqueos de fondos y valores en custodia.
- Emitir opinión y absolver las consultas que en materia contable le sean requeridas.
- Otras funciones que le asigne el jefe de la Oficina de Administración.

### **LINEA DE AUTORIDAD:**

Depende jerárquica y administrativamente del Jefe de la Oficina de Administración.

### **REQUISITOS MINIMOS:**

- Título profesional universitario de Contador Público, acreditado mediante copia simple de título universitario, colegiado, certificado y habilidad profesional vigente.
- Contar con estudios de especialización en finanzas.

- Experiencia mínima de 06 años, como profesional en el sector Público, acreditado mediante copia de documentos sustentatorios.
- Acreditar conocimiento en el manejo de los módulos SIAF-SP (Proceso Presupuestario, Contable, Administrativo, De Deuda Pública, Control de Pago de Planilla, De Ejecución de Proyectos, Conciliación de Operaciones SIAF).
- Tener conocimientos del Sistema Administrativo de Endeudamiento Público y Contratos de Fideicomiso.
- Certificado y/o Constancia de Manejo del Software SIAF-SP.
- Certificado de Manejo del Office (Word, Excel, Power Point).

**Nota:** De no cumplir con los requisitos mínimos solicitados, no se efectuará la evaluación respectiva y será considerado descalificado.

### **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

<b>Convocatoria</b>	02 de febrero de 2012
<b>Presentación de Curriculum Vitae</b>	Del 03 al 07 de febrero de 2012
<b>Evaluación de Curriculum Vitae</b>	08 de febrero de 2012
<b>Entrevista y Publicación de Resultados</b>	09 de febrero de 2012

#### **PRESENTACIÓN DE CURRICULUM VITAE:**

##### **Lugar de presentación de Curriculum Vitae**

Las propuestas serán presentadas en: Jr. Miguel González G-5, Urb. Horacio Zeballos - Cajamarca en el horario de 8:30 a 12:30 m. y de 3.00 a 5.30 p.m.

##### **Contenido del Curriculum Vitae**

Se presentará un (1) original en sobre cerrado conteniendo la documentación siguiente:

- a) Carta dirigida a la Comisión de Selección presentando el Currículo Vitae.
- b) Currículum vitae documentado, que reúna los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria al concurso y capacitaciones.
- c) Anexo N° 01 – Declaración Jurada de no tener impedimento ni prohibición para contratar con el Estado.

**LA COMISIÓN DE SELECCIÓN**

**ANEXO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO NI PROHIBICIÓN  
PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

YO,.....  
De nacionalidad peruana, identificado (a) con DNI N°.....  
Domiciliado (a) en.....  
Postulante al Cargo de.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- No estar inhabilitado administrativamente, ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado conforme al registro nacional de destitución y despido.
- No tener Grado de parentesco hasta el cuarto grado (4°) de consanguinidad o segundo (2°) de afinidad y por razón de matrimonio o por unión de hecho, con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Unidad Ejecutora 005 Programas Regionales – PROREGIÓN, que gozan de la facultad de contratación de personal o tenga injerencia directa o indirecta en el concurso de méritos.

Declaro conocer que en caso de falsedad de lo antes señalado, me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales previstas en la normatividad vigente.

**Cajamarca,.....de.....de 2012.**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

**DNI:**