



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 arquezos 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

Convocatoria	02 de febrero de 2012
Presentación de Curriculum Vitae	Del 03 al 07 de febrero de 2012
Evaluación de Curriculum Vitae	08 de febrero de 2012
Entrevista y Publicación de Resultados	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: