



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

CONVOCATORIA CAS N° 033-2011-MINCETUR/COPESCO

Contratación de los servicios de un Jefe para la Unidad de Administración del Plan COPESCO Nacional.

Requisitos Mínimos y Competencias:

- Profesional en Administración, Economía o Contabilidad.
- Experiencia mínima de 08 años en el sector público.
- Experiencia profesional de mínimo 05 años en Jefatura, Asesoría o Encargatura vinculada a la Administración Financiera y/o Gerencia Administrativa en la administración pública.
- Con estudios de Maestría concluido en administración, dirección o gestión.
- Diplomado y/o especialización en Administración o Carreras Afines al cargo.
- Con conocimiento en Contrataciones del Estado (acreditado con constancia o certificado)
- Acreditación vigente otorgada por el OSCE.

Descripción del Servicio:

Funciones del cargo:

- Ejecutar y conducir los Sistemas Administrativos de Planificación, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Logística y Personal.
- Asesorar al Director Ejecutivo y a las Unidades del Plan COPESCO Nacional en asuntos de su competencia.
- Formular y proponer al Director Ejecutivo la normativa legal, referida a temas que permitan un funcionamiento adecuado de los sistemas administrativos.
- Formular el Presupuesto Anual, Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones y sus modificatorias, Plan Operativo y otros documentos necesarios de acuerdo a su competencia.
- Programar, dirigir y controlar la contabilidad presupuestal y patrimonial del Plan COPESCO Nacional de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes.
- Formular y suscribir los Estados Financieros y los Estados Presupuestarios, así como la entrega de información oportuna a los organismos internos y externos.
- Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos de Personal.
- Coordinar con la Oficina de Planificación y Presupuesto, el proceso de programación y formulación del presupuesto del Plan COPESCO Nacional.
- Autorizar la apertura de los Fondos para Pagos en efectivo y de Caja Chica para el manejo de dinero en efectivo; designando a los responsables de su administración.
- Supervisar la conciliación de la información financiera de los ingresos y gastos, así como el registro contable de las transacciones, bajo el Nuevo Plan Contable Gubernamental del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Suscribir los Comprobantes de Pago para cancelar las obligaciones contraídas por el Plan COPESCO Nacional con cargo a las fuentes de financiamiento asignadas en su Presupuesto Anual, autorizando el pago correspondiente.
- Supervisar la programación mensual de los ingresos y gastos para la formulación de los correspondientes Calendarios de Compromisos.
- Conducir el proceso de programación del abastecimiento para el siguiente ejercicio fiscal, supervisando la formulación de los Cuadros de Necesidades de Bienes y Servicios y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Plan COPESCO Nacional.
- Suscribir los contratos que se deriven de la ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras de acuerdo con el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, su Reglamento y normas complementarias y modificatorias.





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

- Supervisar la oportuna toma del inventario de los bienes de almacén y del inventario físico patrimonial y autorizar la alta y baja de los registros patrimoniales y contables de los bienes del activo fijo.
- Expedir Resoluciones Jefaturales autorizando los actos administrativos de su competencia, así como los requeridos para la administración de los recursos asignados al Plan COPESCO Nacional.
- Realizar otras funciones inherentes al cargo, que le asigne el Director Ejecutivo.

Lugar de Prestación de Servicios:

Local Institucional del Plan COPESCO Nacional, Ubicado en Av. Guardia Civil N° 980, Urbanización Córpac - San Isidro.

Honorarios:

S/. 9,000.00 (Nueve Mil y 00/100 Nuevos Soles) mensual.

Plazo del Contrato:

Inicio : Al día siguiente de la suscripción del contrato.
Término : 31 de diciembre de 2011.



Presentación de propuestas:

Las personas interesadas deberán presentar su propuesta en la mesa de partes del Plan COPESCO Nacional, ubicado en la Av. Guardia Civil N° 980, Urbanización Córpac – San Isidro, en un sobre cerrado señalando el servicio, número de convocatoria al cual se presenta, nombres y apellidos, número de DNI, correo electrónico, teléfono y dirección, desde el día 10 de octubre de 2011 hasta el día 18 de octubre 2011, en el horario de 8:30 a 16:30 hrs., la misma que deberá contener lo siguiente:

- Currículum vitae (Anexo A) y Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (Anexo B).
- Adjuntar la documentación sustentatoria en copia simple, conforme a lo solicitado en los requisitos mínimos del postulante, o declaración Jurada en caso de corresponder.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (vigente).

Evaluación Curricular y Entrevista:

La evaluación curricular se realizará el día 19 de octubre de 2011.

La entrevista personal va dirigida a las personas que calificaron en la evaluación curricular; la misma que se comunicará vía telefónica el día 19 de octubre de 2011, a fin de poder efectuarse la entrevista el día 20 de octubre de 2011.

Publicación de Resultados:

La publicación de los resultados se realizará el día 21 de octubre de 2011, a partir de las 16:30 p.m., a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

ANEXO A

MODELO DE CURRICULUM VITAE

Nº DE CONVOCATORIA CAS:

I. **DATOS PERSONALES**

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día /mes /año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

Nº

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL DE: (SI APLICA)

REGISTRO Nº:

LUGAR DEL REGISTRO:





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

TÍTULO (1)	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD, INSTITUTO O COLEGIO	CIUDAD/ PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE/HASTA (MES/AÑO)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (2) (MES/AÑO)
Doctorado					
Maestría					
Licenciatura					
Bachillerato					
Secundaria					

Nota:

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
 (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios.



ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

CONCEPTO	ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN	CIUDAD/ PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE/HASTA MES/AÑO (TOTAL HORAS)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (1) (MES/AÑO)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Informática (2)					
Idiomas (3)					

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
 (2) Especificar programas o aplicativos que domina:

- (3) Marcar con un aspa donde corresponda:



PERÚ

**Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo**

Plan COPESCO Nacional

Idioma 1:

Idioma 2:

	Muy Bien	Bien	Regular		Muy Bien	Bien	Regular
Habla	___	___	___	Habla	___	___	___
Lee	___	___	___	Lee	___	___	___
Escribe	___	___	___	Escribe	___	___	___

III. EXPERIENCIA LABORAL

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, sólo la experiencia que esté involucrada con el servicio al cual se postula y en orden cronológico.



Nº (1)	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro() _____					

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
2					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro() _____					



PERÚ

**Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo**

Plan COPESCO Nacional

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
3					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____					

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.



IV. REFERENCIAS PERSONALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las dos últimas instituciones donde estuvo trabajando.

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	TELÉFONO ACTUAL
1				
2				
3				
4				

Firma

Fecha



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

ANEXO B

DECLARACION JURADA

La (el) que suscribe _____, identificada(o) con DNI
N° _____ y con RUC N° _____, domiciliada (o) en
_____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener antecedentes Penales ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental. En caso de resultar falsa la información que proporcione, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.

Lima, _____ de _____ del año 2011.



Firma

Nombre: _____
DNI N° _____