



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona
Arqueológica Caral

"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CAS N° 032-2010-ZAC/UE.003**

1. ENTIDAD CONVOCANTE

ZONA ARQUEOLOGICA CARAL / MC

2. OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

Contratar los servicios de un (a) Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas

3. REFERENCIA DEL PROCESO

CAS N° 032-2010-PEACS/UE.003– PRIMERA CONVOCATORIA

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Reglamento del D. Leg. N° 1057 aprobado con el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM

5. CALENDARIO DEL PROCESO

Convocatoria	11 de Octubre de 2010
Presentación de postulaciones(*)	Del 11 al 15 de Octubre de 2010
Evaluación de Curriculums	18 de Octubre de 2010
Entrevista personal (**)	19 y 20 de Octubre de 2010
Publicación de resultados	21 de Octubre de 2010

(*) La presentación de postulaciones se realizará de 09:00 horas a 13:00 horas en la fecha indicada en el calendario

(**) Entrevista personal se realizará de 09:00 horas a 12:00 horas

6. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Oficina de Recursos Humanos de la Zona Arqueológica Caral: Av. Las Lomas Vieja de la Molina N° 327, Urb. La Molina Vieja.

7. DOCUMENTOS SOLICITADOS

Los postulantes interesados deberán presentar en un sobre cerrado en original y debidamente foliado los siguientes documentos:

- a) Carta de Presentación (Anexo N° 01)
- b) Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia (Anexo N° 02).
- c) Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado (Anexo N° 03).
- d) Declaración Jurada en cumplimiento de la ley N° 26771 (Anexo N° 04).



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona
Arqueológica Caral

- e) Sinopsis curricular conforme al Anexo N° 05.
- f) Copia del Currículo Vitae detallado del postulante.
- g) Copia del DNI.

El sobre contiendo los documentos arriba solicitados deberá llevar el siguiente rótulo:

<p>Señores</p> <p>Proyecto Especial Arqueológico Caral-Supe</p> <p>Contratación Administrativa de Servicios N° 032-2010-ZAC/U.E.003</p> <p>NOMBRE DEL POSTULANTE</p>
--

8. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los términos de referencia para la presente contratación administrativa de servicios son los siguientes:

- a) Planificar, organizar, controlar y supervisar los Sistemas Administrativos Gubernamentales; Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos, Logística y Presupuesto de acuerdo a normatividad vigente.
- b) Planificar, organizar, controlar y supervisar la aplicación de los sistemas Administrativos en el ámbito de las Zonas Arqueológicas de Caral, Vichama y Áspero acorde a los procedimientos establecidos en la Sede principal del PEACS.
- c) Proponer normas, directivas, reglamentos internos y procedimientos a la Jefatura del PEACS, para el adecuado funcionamiento de la Oficina de Administración y Finanzas, en coordinación con los responsables de Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos, Logística y Presupuesto.
- d) Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración del Presupuesto Institucional, su ejecución y Evaluación.
- e) Dirigir y supervisar la programación presupuestal y su ejecución por toda fuente de financiamiento.
- f) Coordinar con los organismos rectores del Sistema Gubernamental, Pliego INC, MEF, (Dirección Nacional de Presupuesto Público, Dirección Nacional de Tesoro Público), SUNAT, Ministerio de Educación.
- g) Disponer y supervisar la ejecución del Plan Operativo Institucional y su evaluación.
- h) Disponer y supervisar la elaboración del PAAC y su ejecución.
- i) Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración de los Estados Financieros.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona
Arqueológica Caral

- j) Revisar las Informaciones Contables Financieras y Presupuestarias antes de su remisión al Pliego INC.
- k) Disponer y supervisar el control previo a la ejecución presupuestal y financiera, de la documentación sustentatoria para asegurar su veracidad, exactitud, y conformidad
- l) Disponer la adecuada custodia de la documentación sustentatoria de los registros financieros y contables.
- m) Disponer periódicamente una copia de seguridad de las operaciones del SIAF a fin de garantizar el normal funcionamiento del sistema y el registro y contabilización de las operaciones que realiza la Institución.
- n) Disponer la revisión, control y registro de los fondos otorgados como encargos internos y viáticos según dispositivos internos
- o) Disponer y verificar el cumplimiento de la suscripción de las Actas de Conciliación de los Inventarios, Existencias, Cuentas Presupuestales, Provisión por Compensación de Tiempo de Servicios y otras para garantizar el cumplimiento de las Normas de Control Interno.
- p) Redactar y suscribir Resoluciones Directorales Administrativas del PEACS, previa aprobación de la Jefatura.
- q) Suscribir los contratos de personal y los que la Jefatura del PEACS los autorice, asimismo como aprobar las bases administrativas para adquisiciones.
- r) Elaborar documentos de gestión. Asumirá la responsabilidad de todas las acciones administrativas.
- s) Otras que disponga la Jefatura del PEACS.

9. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS – PERFIL

El postulante al presente proceso deberá cumplir con cada uno de los siguientes requisitos:

- 1) Profesional con título universitario en Administración, Contabilidad y/o Economía.
- 2) Especialización en Administración Pública.
- 3) Experiencia profesional mínima de 05 años, en funciones similares en la administración pública.
- 4) Experiencia laboral comprobada no menor de 10 años en instituciones públicas o privadas en funciones similares.
- 5) Conocimiento de idioma Inglés a nivel intermedio o avanzado.
- 6) Dominio a nivel usuario en el manejo de Office (Word, Excel, Power Point, etc.), Correo Electrónico, Internet y página WEB.
- 7) Habilidades de comunicación verbal y escrita, y Aptitud para trabajo en equipo.

Los requisitos antes indicados deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona
Arqueológica Caral

Experiencia:

- Acreditar experiencia en cargos similares no menor de 05 años
- Acreditar experiencia en el Sector Público no menor a 02 años
- Atención al cliente y dinámica de grupos.
- Experiencia en organización de tours.

Capacidades/habilidades:

- Manejo de equipos y programas informáticos.

Actitudes:

- Motivación y actitud positiva
- Disposición para el trabajo en equipo
- Liderazgo para el manejo de personal
- Mística e identificación institucional
- Creatividad e iniciativa
- Alto grado de responsabilidad

Los requisitos antes indicados deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

10. RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN

La calificación se hará sobre la base del cumplimiento de los requisitos mínimos a cumplir y después de haber pasado la entrevista personal. Los resultados del proceso serán publicados en el portal de Internet donde fuera publicada la convocatoria.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona
Arqueológica Caral

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN

Lima,.....

Señores
ZONA ARQUEOLOGICA CARAL / MC
Presente.-

Asunto: Contratación Administrativa de Servicios, **CAS N° 032-2010-ZAC/UE.003**

De mi consideración

Yo,....., identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, me presento como postulante al proceso de contratación administrativa de servicios de código **CAS N° 032-2010-ZAC/UE.003**, regulado por el D. Leg. N° 1057 y su Reglamento aprobado con el D. S. N° 075-2008-PCM.

Para ello adjunto la siguiente documentación:

- h) Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia (Anexo N° 02).
- i) Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado (Anexo N° 03).
- j) Declaración Jurada de (Anexo N° 04).
- k) Sinopsis curricular conforme al Anexo N° 05.
- l) Currículo Vitae detallado (con copia del Título Profesional)
- m) Copia del DNI.

Atentamente,

Firma, Nombre y DNI



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona
Arqueológica Caral

ANEXO Nº 02

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ZONA ARQUEOLOGICA CARAL / MC

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe....., identificado con DNI Nº, con RUC Nº, domiciliado en, declara que luego de haber examinado los documentos del proceso de contratación administrativa de servicios **CAS Nº032-2010-ZAC/UE.003**, y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece servicios administrativos de de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los términos de referencia y demás condiciones expresamente señaladas.

En ese sentido, me comprometo a prestar dichos servicios con las características, en la forma y plazo especificados.

Lima,.....

Firma, Nombre y DNI



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona
Arqueológica Caral

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores
ZONA ARQUEOLOGICA CARA / MC

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe.....identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante al requerimiento de contratación administrativa de servicios **CAS N°032-2010-ZAC/UE.003**, declaro bajo juramento que:

- n) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- o) No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. N° 075-2008-PCM; y al Art. 9º del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- p) Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- q) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- r) Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso y a suscribir el contrato, en caso de ser seleccionado.
- s) Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,.....

Firma, Nombre y DNI



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona Arqueológica Caral

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 26771

Por el presente documento, quien suscribe, en cumplimiento de la Ley N° 26771 - Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y modificatorias, así como de la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, DECLARA BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

- a) No encontrarse inhabilitado para desempeñarse en la Administración Pública, por actos contrarios a la integridad y la ética.
- b) No tener relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial con Funcionario(s) o personal del PEACS, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifica la veracidad de lo declarado y se somete de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

_____ (FIRMA)

NOMBRE Y APELLIDO:

DNI:

NOTA IMPORTANTE:

En caso el Declarante haya sido sancionado o mantenga cualquiera de las relaciones de parentesco a que se refiere el acápite b) de la presente Declaración Jurada, deberá abstenerse de firmarla y procederá a detallar a continuación el tipo de sanción y/o en su defecto el nombre, apellidos, cargo y grado de parentesco de consanguinidad o de afinidad de las personas con quien mantiene vinculación, según el siguiente cuadro:

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1ra.	Padres/Hijos	-----
2da.	Abuelos/nietos	Hermanos
3ra.	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4ta.		Primos, sobrinos nietos, tíos abuelos.
Parentesco por afinidad		
1ra.	Suegros/Yerno/Nuera	
2da.	Abuelos del cónyuge	Cuñados

Sanción: _____

Parentesco:

Nombres	Apellidos	Cargo	Grado de Parentesco



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona Arqueológica Caral

ANEXO N° 05

SINOPSIS CURRICULAR

POSICIÓN A LA QUE POSTULA:

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

_____/_____/_____
Lugar día/mes/año

NACIONALIDAD: _____

ESTADO CIVIL: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

DIRECCIÓN: _____
Avenida/Calle Nº Dpto.
CIUDAD _____ DISTRITO _____

TELÉFONO _____

CELULAR _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

COLEGIO PROFESIONAL DE: (SI APLICA) _____

REGISTRO N° _____ LUGAR DEL REGISTRO _____



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona
Arqueológica Caral

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa,

TÍTULO (i)	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD	CIUDAD/ PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE / HASTA (MES/AÑO)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (ii) (MES/AÑO)
Maestría					
Licenciatura					
Bachillerato					

Nota:

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

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAÍS	PERIODO DE ESTUDIOS REALIZADOS DESDE / HASTA	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (i) (MES/AÑO)

III. EXPERIENCIA LABORAL

En la presente sección el candidato deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES / TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

En caso haber realizado trabajos en forma paralela, sólo se considerará el período cronológico total de dichos trabajos; es decir, no se contabilizarán las duplicaciones en el tiempo.

De ser seleccionado, la información proporcionada en los cuadros siguientes deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones antes de suscribir el contrato.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona Arqueológica Caral

a) EXPERIENCIA LABORAL GENERAL (Incluye experiencia específica)

Mi experiencia laboral general acumulada es de ___ meses, conforme a la información siguiente (ordenada desde la más reciente hasta la menos reciente):

(Esta información será verificada por la Institución)

Nº (i)	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO / RESPONSABILIDAD	INICIO (MES/ AÑO)	CULMINACIÓN (MES/ AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (MESES)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Nota: Se podrán añadir más cuadros si es necesario.

b) EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA (EN LA ACTIVIDAD)

Mi experiencia laboral específica acumulada es de ___ meses, conforme a la información siguiente:

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos **que califican** como la experiencia laboral específica.

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	INICIO (MES/ AÑO)	CULMINACIÓN (MES/ AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (MESES)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro() _____



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona
Arqueológica Caral

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	INICIO (MES/ AÑO)	CULMINACIÓN (MES/ AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (MESES)
2					

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	INICIO (MES/ AÑO)	CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (MESES)
3					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro () _____

Nota: Se podrán añadir más cuadros si es necesario.

IV. REFERENCIAS PERSONALES

En la presente sección el candidato deberá 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	AÑO	TELÉFONO DE LA REFERENCIA
1					
2					



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona
Arqueológica Caral

3					
4					

V. VINCULOS DE PARENTESCO

Indicar si tiene vínculos de parentesco en cualquiera de las siguientes instituciones:

PROYECTO ESPECIAL ARQUEOLÓGICO CARAL-SUPE ()

Nº	NOMBRE DE LA PERSONA	VINCULO DE PARENTESCO	CARGO
1			
2			

La atribución de puntaje a los candidatos se basará estrictamente sobre la información registrada en los presentes formularios. Todo respaldo adicional servirá para validar dicha información y nunca podrá servir a mejorar la experiencia indicada en el presente formulario.

Declaro que la información proporcionada es veraz, en caso necesario, autorizo su investigación.

Declaro no tener impedimento alguno para contratar con el Estado.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

Fecha _____

Firma, Nombre y DNI