



Dirección General de Contabilidad Gubernamental
“Año del Desarrollo Agroforestal”
AVISO DE CONCURSO INTERNO No. 0000339-0205-10-0006
Finalidad de Concurso: Registro de elegible.

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMO EXIGIDOS	REMUNERACION
<p>(03) Vacantes: Analista de Normas y Procedimientos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Investigar las necesidades de sistematización de los diferentes procesos contables y Realizar comparaciones con otros organismos para la actualización de los mismos. • Realizar el levantamiento, análisis y redacción de normas y procedimientos Contables establecidos en las instituciones del Estado. • Elaborar manuales de sistemas y procedimientos contables y de controles administrativos que sirvan de soporte a la implementación del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF). • Elaborar y actualizar los manuales del Sistema de Contabilidad General a utilizarse en todo el Sector Público No Financiero, mediante las guías de contabilización. • Elaborar y actualizar formularios, instructivos, manuales de usuarios para el sistema y procedimientos contables y de controles administrativos. • Elaborar y diseñar flujo-gramas, normas y sistemas para el procesamiento de las informaciones. • Elaborar las normas y procedimientos básicos para administrar y mantener el archivo contable de toda la documentación que genere el Sistema de Contabilidad Gubernamental. • Analizar las normativas, manuales e instructivos elaborados por los demás órganos rectores del sistema, a fin de integrar y mantener una armonía con las dictadas por la DIGECOG. • Presentar informes de las labores realizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser servidor de Carrera Administrativa (Presentar copia del Certificado/ o Nombramiento de Carrera Administrativa). • Haber obtenido en las dos (2) últimas evaluaciones de desempeño como servidor de carrera, calificaciones de Bueno, Muy Bueno o Excelente, si se utiliza la Evaluación de Desempeño por Factores; y calificaciones de Promedio, Superior al Promedio o Sobresaliente, si se aplica la Evaluación de Desempeño por Competencias. • No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año con falta calificada de segundo grado. • Poseer título de Licenciatura en Administración de Empresas, Contabilidad, Economía o una de las carreras de las ciencias económicas, exactas u otras carreras relacionadas con el cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Salario: RD\$50,000.00 • Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública • Transporte • Seguro de Salud y Vida • Bono por Desempeño • Sueldo Trece.

	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo. • Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato. 		
--	--	--	--

Lugar donde desempeñara sus funciones: Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Los **interesados** deben dirigirse a La **Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)** en las fechas y horarios indicados a continuación o ingresar al Portal **CONCURSA (map.gob.do)** para depositar los siguientes documentos:

- Copia del Certificado/ o Nombramiento de Carrera Administrativa.
- Currículo actualizado.
- Copias de los formularios de las dos últimas evaluaciones del desempeño.
- Copia de la cédula de Identidad y Electoral.
- Copia de las certificaciones que avalen la información de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo.
- Certificación de Recursos Humanos, donde indique que no ha sido sancionado en el último año con falta de segundo grado.

Fecha para la recepción de documentos: **desde el día 01 hasta el día 08**, del mes de noviembre, de lunes a viernes, en horario de **8:00 a. m. a 2:30 p. m.** en el **Departamento de Recursos Humanos.** (Dirección General de Contabilidad Gubernamental) ubicado en la calle Pedro A. LLuberes Esq. Francia, 2do Nivel, Gazcue. Santo Domingo, D.N. Rep. Dom., **Teléfono de contacto 809-688-9101.**

Las bases del Concurso serán entregadas a los interesados al momento de verificar que su documentación cumple con los requisitos establecidos; quien no cumpla con los mismos no será admitido en el proceso de concurso. Una vez cerrado el plazo para la recepción de documentos no se aceptaran más expedientes.

Los participantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que sus documentos no fueron admitidos al Concurso, se podrán dirigir a la Dirección de Reclutamiento y Selección del MAP, con la copia firmada y sellada del formulario de Comprobación de Requisitos, dentro del plazo establecido para la recepción de documentos, a los fines de comprobar y validar o no, mediante comunicación, su participación en el concurso. Las informaciones suministradas por los aspirantes al concurso tienen el carácter de declaración jurada y toda omisión o falsedad en los datos será considerado como fraude.