

CONVOCATORIA CAS N° 17 - 2017-DIREJPER-PNP

CONVOCATORIA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL ESPECIALISTA CONTABLE CPC

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN(01) PROFESIONAL ESPECIALISTA CONTABLE CPC

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE

UNIDAD DE ECONOMIA DE LA DIRANDRO-PNP

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

UNIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVOS DE SERVICIO/ESTADO MAYOR /DIREJPER PNP

4. BASE LEGAL

- Ley N° 30372 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 Y otorga derecho laboral
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Regimen Especial de Contratacion Administrativo de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, Aprobado por decreto Supremo N°075-2008 Y MODIFICADO POR Decreto Supremo N°065-2011-PCM
- Las demas disposiciones que resuelten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral no menor de tres (03) años en el Sector Público y Privado. Tres (03) años de experiencia laboral desempeñándose como Especialista Contable en el sector público. Experiencia en el desarrollo, análisis y formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios. Experiencia en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP en sus diferentes módulos y conocimiento de los diversos sistemas administrativos del Sector Público. Experiencia en tributación. Dominio y capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP en sus diferentes módulos.
Requisitos deseables	Conocimiento de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General
Requisitos indispensables	Contar con el del Sistema Electrónico de contrataciones del Estado SEACE, se acreditara mediante declaración jurada o copia simple de la constancia de capacitación. Contar con Certificación del OSCE vigente, se acreditara mediante la presentación de una copia simple del certificado. Contar con el certificado del SIAF, se acreditara mediante declaración jurada o copia simple de la constancia de capacitación. Conocimiento en presupuesto. Contar con el certificado del SIGA MEF.
Nivel de Estudios	Título profesional de Contador Público, colegiado y habilitado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Efectuar el cierre financiero y presupuestal en el SIAF-SP Módulo Contable asimismo en el aplicativo Web "Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria" según disposiciones de la Dirección de Contabilidad de la DGA-MININTER y delegadas por el ente rector (Dirección Nacional de Contabilidad Pública – MEF).

- Contabilizar todas las fases de ingresos y gastos (encargos por viáticos y alimentos ROUD, adquisición de bienes y servicios, rendiciones de cuentas, devoluciones al Tesoro Público, etc.), elaboración de notas de contabilidad, análisis de cuentas contables patrimoniales, presupuestales y de orden.
- B. Conciliación de operaciones recíprocas mediante el aplicativo web "Sistema de Conciliación de Operaciones Recíprocas" y Conciliación de Operaciones SIAF (base de datos MEF y UE).

- Seguimiento e implementación de las observaciones y recomendaciones emitidas por la
- D. Auditoría externa, la Inspectoría General - PNP y la OCI-PNP, asimismo atención de requerimientos de información de los entes mencionados.
- Coordinar con la Dirección de Contabilidad de la DGA-MININTER en el ámbito contable y
- E. residente del MEF en el ámbito informático con la finalidad de mantener el SIAF-SP actualizado.
- Asesorar en asuntos específicos requeridos (Ejecución de compromisos, devengados, girados, Soporte-SIAF, entre otros, incluyendo las demás áreas de la DIREJANDRO PNP).
- G. Otra funciones que le asigne el jefe superior inmediato.
- H. Otras tareas v que le sean asignadas por el Jefe del Area
- I. Cumplir de manera estricta el horario establecido por el ENTIDAD

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	URB. SANTA CATALINA. AV. HORACIO CACHAY 101 - LA VICTORIA. (UNIDAD DE LOGISTICA DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA DIRANDRO-PNP)
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Sujeto a posibles renovaciones y/o Prorroga.
Remuneración mensual	s/. 6.000.00 (SEIS MIL 00/100 NUEVOS SOLES). Incluyen los impuestos de Ley y aportaciones de ESSALUD.
Otras condiciones esenciales del contrato	El postulante ganador de una plaza podrá prestar servicio UNIDAD DE ECONOMIA DE LA DIRANDRO-PNP

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO 2017

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	09MAY17	EM-DIREJPER
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	22MAY2017 AL 08JUN2017	EM-DIREJPER
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad	09 JUN AL 15JUN17	EM-DIREJPER
4	Presentación de la hoja de vida documentada en la Mesa de Partes de la UNICAS COAS de la Dirección de Recursos Humanos-PNP (Complejo Policial Juan E. Benites Luna Los Cibeles - RIMAC), sito Calle Los Cibeles N°. 150- Urb. Villacampa - RIMAC	Día 16 de Junio del 2017 Hora: de 08:00 a 17:00 Hrs.	COAS-DIRREHUM-PNP
SELECCION			
5	Evaluación de la hoja de vida	19 Y 20 JUNIO2017	Comité de Evaluación CAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad	22JUNIO2017	EM-DIREJPER
7	Entrevista Personal: OFAD-DIRANDRO (JR. HORACIO CACHAY N° 101 LA VICTORIA-ESPALDA CLUB HUANCAYO)	23 Y 24 JUNIO2017	Comité de Evaluación CAS

8	Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad	26JUNIO2017	EM-DIREJPER
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	28JUNIO2017	EM-DIREJPER
10	Registro del Contrato	07JULIO2017	DIREJPER

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (www.pnp.gob.pe)

De la presentación de la Hoja de Vida:

Se deberán adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

- Formato de solicitud para participar como postulante en procesos de contratación administrativa de servicios (Anexo N° 02) .
- Hoja Resumen del Postulante que tiene carácter de declaración jurada (Anexo N° 03).
- Hoja de vida actualizada y documentada (copias de constancias o certificados de estudios y copias de constancias o certificado o contratos para acreditar experiencia laboral o profesional). En caso de requerirse manejo de ofimática a nivel usuario, también se podrá acreditar con una Declaración Jurada.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente (legible).
- Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 04).

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá consignar el siguiente rótulo:

<p>CONVOCATORIA PÚBLICA N° 17 -2017-DIREJPER-PNP</p> <p>NOMBRES:</p> <p>DNI:</p>

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior.

La entidad no efectuará devolución parcial o total de la documentación que conforma el expediente de postulación.

VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50	60
Título profesional en Contabilidad Con colegiatura y habilitación vigente.	15	15
Experiencia laboral no menor de tres (03) años en el Sector Público y Privado. Tres (03) años de experiencia laboral desempeñándose como Especialista Contable en el sector público. Experiencia en el desarrollo, análisis y formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios. Experiencia en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP en sus diferentes módulos y conocimiento de los diversos sistemas administrativos del Sector Público. Los postulantes que acrediten tres (3) años obtendrá el Puntaje Mínimo y los que acrediten mas de tres (3) años obtendrán el Puntaje Máximo.	20	30

Contar con el del Sistema Electrónico de contrataciones del Estado SEACE, se acreditara mediante declaración jurada o copia simple de la constancia de capacitación. Contar con Certificación del OSCE vigente, se acreditara mediante la presentación de una copia simple del certificado. Contar con el certificado del SIAF, se acreditara mediante declaración jurada o copia simple de la constancia de capacitación. Conocimiento en presupuesto. Contar con el certificado del SIGA MEF.	15	15
ENTREVISTA	30	40
Conocimiento del SIAF, examen escrito de Contabilidad Gubernamental.	20	30
Habilidad Comunicativa	10	10
PUNTAJE TOTAL	80	100

En la etapa de evaluación de la hoja de vida se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado conforme a los términos de referencia, tomándose en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente sustentado:

Se considerará APTO a todo postulante que acredite cumplir con el perfil y experiencia solicitados

Sólo los postulantes Aptos podrán pasar a la siguiente etapa.

Será DESCALIFICADO por:

- Omitir en presentar documentos conforme a lo solicitado.
- Declare información falsa o imprecisas
- No cumplir con los requisitos o experiencias mínimos solicitados

SERÁN EXCLUIDOS DEL PROCESO DE PRECALIFICACION LOS CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA) QUE NO CONSIGNEN LO SIGUIENTE: 1.- Fecha (meses y Años) en Experiencia, Estudios Secundarios, Superiores y Capacitaciones 2.- Señalar el número total de años de experiencia en el Sector Público y/o Privado 3.- Especifique la(s) entidad(es) en la que usted laboró. 4.- Fecha de expedición del Título Profesional. La presente contratación se servicios, se encuentra dentro del marco de las disposiciones contenidas en SERVIR.

- a. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar y la Resolución de presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE y su reglamento.
- b. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.