

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
PROCESO CAS N° 190 -2018-DIRREHUM-PNP
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN (01) ESPECIALISTA EN
CONTABILIDAD

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de Un (01) ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE

Area de Economía de la unidad Ejecutora 035: Region Policial Huanuco-San Martin-Ucayali.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Unidad de Contratos Administrativos de Servicios de la División de Altas Bajas y Licencias de la Dirección de Recursos Humanos de la PNP.

4. BASE LEGAL

- a. Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Modificado por la ley N° 29849, ley que restablece la eliminación progresiva del regimen especial del decreto legislativo N° 1057 y otorgado derechos laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobada por el Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- d. Las demas disposiciones que resuelten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia, Profesional, mínima requerida	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional mínima de CINCO (05) años en la administración pública o privado. • Experiencia mínima de TRES(03) años en labores relacionadas a contabilidad pública.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo, capacidad de trabajo bajo presión, trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional en contabilidad Pública (Titulo a nombre de la Nacion) colegiado y habilitado.
Curso y/o especialización mínimos requeridos.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso SIGA. • Curso SIAF-SP. • Capacitación en la formulacion de los estados financieros y cierre contable. • Capacitacion en normas tributarias y laborales. • Participacion en seminarios , talleres o cursos relacionados a la convocatoria (Contabilidad Gubernamental). • Curso de contratacion del Estado.
Otros requisitos mínimos.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y dominio en el manejo del SIAF-SP en sus diferentes fases. • Conocimiento y dominio de Integracion Contable. • Conocimiento del sistema de control interno y control gubernamental. • Conocimiento y dominio de Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesoreria, Sistema de Abastecimiento y Normatividad Vigente. • Estudios de ofimatica a nivel de basico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Revisar y analizar la información Financiera Presupuestaria Mensual y de Cierre,de la UUEE 035: Región Policial Huánuco-San Martin-Ucayali.
- b. Registrar la información de la UUEE en las Hojas de Trabajo de análisis,formatos conciliados con la información de fondos y presupuesto.
- c. Registrar la informacion de la UUEE en las Hojas de Trabajo las Ecuaciones de paralelismo financiero vs presupuesto de ingresos y gastos, asi como en las hojas de control patrimonial.
- d. Coordinar con el encargado de análisis del marco presupuestal, para verificar la ejecución de los ingresos y gastos de la UE.
- e. Realizar la conciliación del AF Mensual y de Cierre con el Balance de Comprobación y arquezos de caja.
- f. Conciliar la información Financiera Presupuestaria mensual y de cierre remitida con la información transmitida por el Sistema de Administración Financiera (SIAF).
- g. Formular los estados financieros integrados.
- h. Elaborar informes técnicos, cuadros, resúmenes y Otros, relacionados en materia de su competencia.
- i. Realizar en forma mensual las labores de los análisis contables.
- j. Otras actividades que le sean asignadas por la Alta Direccion de la Entidad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jiron Constitucion N° 501, Distrito, Provincia y Departamento de Huánuco.
Duración del contrato	Inicio: Desde la Suscripción del contrato Termino: Hasta el 31 de Diciembre del 2018. Sujeto a posible renovación.
Remuneración mensual	SEIS MIL CON 00/100 soles (S/. 6 000.00) . Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para desplazarse a los Departamentos de Lima, Huanuco, San Martin y Ucayali.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1 Aprobación de la Convocatoria	15 de Noviembre 2018	DIVABL-DIRREHUM-PNP - COMISIÓN
2 Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo y en Portal Web de la Entidad.	Del 19 de Noviembre al 30 de Noviembre 2018	DIVABL-DIRREHUM-PNP - COMISIÓN
CONVOCATORIA		
3 Presentación de la hoja de vida documentada en la Mesa de Partes de la Region Policial Huanuco-San Martin-Ucayali de la PNP (Jiron Constitucion N° 501, Distrito, Provincia y Departamento de Huánuco. - Hora: de 08:00 a 15:00 Hrs.)	Día 03 de Diciembre del 2018 Hora: de 08:00 a 15:00 Hrs.(*)	DIVABL - DIRREHUM - PNP
SELECCIÓN		
4 Evaluación de la hoja de vida	Día 04 y 05 de Diciembre 2018	Comité de Evaluación CAS
5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad	Día 06 de Diciembre 2018	Comité de Evaluación CAS
6 Entrevista Personal: en la Region Policial Huanuco-San Martin-Ucayali de la PNP (Jiron Constitucion N° 501, Distrito, Provincia y Departamento de Huánuco)	Día 07 de Diciembre 2018	Comité de Evaluación CAS
7 Publicación de Resultado Final en el Portal Web de la Entidad	Día 10 de Diciembre 2018	Comité de Evaluación CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8 Suscripción del Contrato	Día 13 de Diciembre 2018	DIVABL-DIRREHUM-PNP
9 Registro del Contrato	Día 17 de Diciembre 2018	DIVABL-DIRREHUM-PNP

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De la presentación de la Hoja de Vida:

- Se deberán adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden: **(no se aceptaran hojas sueltas)**
- 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 Bachiller, Título, 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.
- Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 04).
- Constancia de RUC donde se acredite la condición de contribuyente "HABIDO" (descargada del Portal de la SUNAT).
- Certificado o constancia de habilitación emitida por el colegio profesional respectivo, de ser el caso.
- Antecedentes Policiales.

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

CONVOCATORIA PÚBLICA Nº -2018 - DIRREHUM-PNP	
NOMBRES:	
APELLIDOS:	
DNI:	
TELEFONO CELULAR:	

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.

Para efectos de la recepción de la Hoja de Vida, deberán presentar el respectivo cargo (Fotocopia del sobre con el rótulo completamente lleno) la que será firmado por la Mesa de Partes de la Unidad.

VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo de puntos, distribuyéndose de la siguiente forma:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%		
Experiencia profesional mínima de CINCO (05) años en la administración pública o privado. Experiencia mínima de TRES(03) años en labores relacionadas a contabilidad pública.		10	12
Profesional en contabilidad Pública (Título a nombre de la Nación) colegiado y habilitado.		15	15
Curso SIGA. Curso SIAF-SP.		7	9
Capacitación en la formulación de los estados financieros y cierre contable. Capacitación en normas tributarias y laborales.		7	9
Participación en seminarios , talleres o cursos relacionados a la convocatoria (Contabilidad Gubernamental). Curso de contratación del Estado.		6	8
Conocimientos básicos de Computación e Informática a nivel usuario, de ser acreditado con constancia y/o Declaración Jurada obtendrá el mínimo puntaje, de acreditarse mediante certificado de estudios obtendrá el máximo puntaje.		5	7
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		50	60
ENTREVISTA	40%		
Entrevista y Habilidad Comunicativa		30	40
Puntaje de la entrevista personal y evaluación		30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	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 cumpla 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 Bachiller y Título Profesional. La presente contratación se encuentra dentro del marco de las disposiciones contenidas en SERVIR.

De las Bonificaciones

- a. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final, 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; Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE.
- b. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento; Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE.

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.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo (80 puntos) en la evaluación.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

(*) Según horario de atención en la administración de la PNP.