

# PROCESO CAS N° 393-2017-DIRAVPOL-PNP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO

## I. GENERALIDADES

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de UN (01) CONTADOR PUBLICO PARA LA UE N°42 UNIECO-DIRAVPOL-PNP.

### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE

Unidad de Economía de la Dirección de Aviación Policial

### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Unidad de Contratación Administrativo de Servicios de la Division de Talento Humano DIVATAHUM-DIRREHUM-PNP.

### 4. BASE LEGAL

- a. Ley N° 30372 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2016.
- Ley 29849, Ley que establece le eliminación progresiva del régimen especial del DL N° 1057 y otorga derecho laboral. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Reglamento del DL N° 1057, Aprobado por Decreto Supremo N° 75-2008, y Modificado por Directiva N° 15-2013-IN-DGRH.
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables.

## II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general mínima de 03 años en el sector publico y/o privado, como especialista en presupuesto público
Competencias	. Conocimientos en el manejo del SIAF-SP. . Elaboración, evaluación y procedimientos para la administración del presupuesto público. . Conocimientos básicos en comercio exterior debidamente acreditado. . Identificación y evaluación de despachos aduaneros, debidamente acreditado. . Archivo, tramite documentario. . Conocimiento y manejo de OFFICE. Responsable, puntual, dinámico, solidario, leal, amable, proactivo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Interpretación y Asesoramiento sobre la Ley Nacional de Contabilidad Pública.
- b. Contabilizar y descontabilizar a los devengados registrados en el SIAF SF.
- c. Determinar las cuentas contables a los ingresos o gastos que se hayan registrado en el SIAF-SP.
- d. Analizar la nota a los Estados Financieros.
- e. Analizar el Balance de Comprobación.
- f. Analizar los ingresos y gastos obtenidos al cierre del año.
- g. Determinar el saldo de balance obtenido del año anterior.
- h. Interpretación y Asesoramiento sobre la Nacional de Presupuesto Público.
- I. Planificación y Programación de Metas Físicas.
- J. Registro de las Metas Físicas en el SIAF-SP.
- K. Evaluar y Registrar el avance de la Metas Físicas Ejecutadas.
- L. Elaboración y Programación del Presupuesto.
- M. Análisis del avancen de la ejecución presupuestaria.
- N. Realizar la documentación sobre evaluación del avance de la ejecución presupuestaria.
- O. Remitir Certificaciones de Crédito Presupuestario.
- P. Elaboración y solicitud de la aprobación a las Notas de Modificación presupuestal.
- Q. Elaboración y evaluación de las Notas a los Estados Presupuestarios.
- R. Manejo de todos los módulos del Sistema Integrado de Administración Financiera de Sector Publico (SIAF-SP) Aplicativo y Web.
- S. Registrar los Ingresos Recaudados Financiera y Presupuestalmente en el SIAF-SP.
- T. Registrar las fases del gasto en el SIAF-SP para su ejecución.
- U. Interpretación y Asesoramiento sobre la Legislación Aduanera
- V. Identificación y búsqueda de las Declaraciones aduanera obtenidas por gasto de desaduanaje.
- W. Análisis de las liquidaciones aduaneras obtenidas por compra de componentes de aviación.
- X. Evaluación de gastos por desaduanaje.
- Y. Otras funciones que le encomiende el Jefe de Unidad.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Para la sede de la Dirección de Aviación Policial ubicada en Av. Elmer Faucett 3900-Callao.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: Hasta el 31 de Diciembre del 2017.
Remuneración mensual	La suma de S/. 6,000.00 (SEIS MIL NUEVOS SOLES). Incluyen los impuestos de Ley y aportaciones de ESSALUD.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener impedimento de contratar con el estado.

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	13 de Octubre 2017	UNICAS-DIVTAHUM/DIRREHUM-PNP
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 23OCT2017 al 10NOV2017	UNICAS-DIVTAHUM/DIRREHUM-PNP
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad	Del 13NOV2017 al 17NOV2017	UNICAS-DIVTAHUM/DIRREHUM-PNP
4	Presentación de la hoja de vida documentada en la Mesa de Partes de la UNICAS-DIVTAHUM de la DIRREHUM-PNP, Complejo Policial Los Cibeles N° 150, Urb. Villacampa - RIMAC	<b>Día 20NOV2017 de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 hrs</b>	Mesa de Partes de la UNICAS-DIVTAHUM/DIRREHUM-PNP
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la hoja de vida	Día 21NOV2017	Comité de Evaluación CAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad	Día 22NOV2017	UNICAS-DIVTAHUM/DIRREHUM-PNP
7	Evaluación/Entrevista Personal: DIVTAHUM/DIRREHUM-PNP.	Día 23NOV2017 09.00 hrs.	Comité de Evaluación CAS
8	Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad	Día 24NOV2017	UNICAS-DIVTAHUM/DIRREHUM-PNP
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Día 29NOV2017	UNICAS-DIVTAHUM/DIRREHUM-PNP
10	Registro del Contrato	Día 01DIC2017	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:

- 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).
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente (legible).
- 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.

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

<p><b>CONVOCATORIA PÚBLICA N° 393-2017-DIRREHUM-PNP</b></p> <p><b>NOMBRES:</b></p> <p><b>APELLIDOS:</b></p> <p><b>DNI:</b></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	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>60%</b>		
1. Título Profesional de la carrera de Contabilidad.	20%	17	20
2. Experiencia laboral en el Área de Presupuesto en el Sector Público y/o Privado: Menor a 3 años=Puntaje Mínimo y Mayor a 3 años=Puntaje Máximo.	20%	17	20
3. Experiencia en Remitir Certificaciones de Crédito Presupuestario.	10%	8	10
4. Curso y/o Especialización en SIAF-SP=Puntaje Máximo y Sin Especialización y/o Curso= Puntaje Mínimo.	10%	8	10
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		<b>50</b>	<b>60</b>
<b>ENTREVISTA/EVALUACIÓN</b>	<b>40%</b>		
Conocimientos en el manejo del SIAF-SP.	20%	17	20
Conocimientos básicos en comercio exterior.	10%	7	10
Conocimiento y manejo de OFFICE.	10%	6	10
<b>Puntaje de la entrevista personal</b>		<b>30</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

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 Título Profesional. La presente contratación se servicios, 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 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.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo (80puntos) 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