

POLICIA NACIONAL DEL PERU

CONVOCATORIA CAS N° 389 - 2017 DIRREHUM PNP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD - DIVECO PNP

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

UNIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVOS DE SERVICIO/DIVTAHUM /DIRREHUM PNP

4. BASE LEGAL

- a. Ley N°30518 de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 Y otorga derecho laboral
- c. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Regimen Especial de Contratacion Administrativo de Servicios.
- d. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, Aprobado por decreto Supremo
- e. Las demas disposiciones que resuelten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	Experiencia laboral no menor de seis (06) años en entidades públicas y/o privadas
	Experiencia laboral como Sub Contador en el Departamento de Contabilidad, Departamento de Ejecución Presupuestal y/o Departamento de Control Previo en alguno de los tres niveles de gobierno, como mínimo cinco (05) años, y en areas relacionadas o afines a la especialidad.
Competencias	Dinamico, proactivo, minucioso, responsable y con habilidad para trabajar en equipo.
Otros requisitos minimos	Curso de Auditoría en Proyectos de Inversión Pública por Contraloría General. Especialización en Contabilidad Gubernamental. Estudios culminados de especialización en Tributación. que acredita con el certificado correspondiente y/o Declaracion Jurda
	Conocimientos básicos de la Normatividad de los sistemas contables. Conocimiento del Manejo del Módulo de Operaciones Recíprocas entre entidades del estado y su conciliación.
	Conocimiento básico de la Normatividad Tributaria, que acredita con el certificado correspondiente y/o Declaracion Jurda
	Conocimiento del manejo del SIAF SP, módulo administrativo y módulo contable. Conocimiento de Ofimática (Excel nivel intermedio), que acredita con el certificado correspondiente y/o Declaracion Jurda

Nivel de Estudios	Profesional titulado en carrera de Contabilidad
-------------------	-------------------------------------------------

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- A. Contabilización de los registros SIAF para la elaboración del Balance de comprobación en forma mensual previa verificación y conciliación de los Saldos de las cuentas del Balance.
- B. Analisis mensual de las cuentas contables y elaboración de las Notas de Contabilidad complementarias.
- C. Asesoría en materia Contable y Tributaria al Departamento de Contabilidad
- D. Efectuar acciones de Saneamiento de la información contable en el sector público y realizar toda la documentación pertinente.
- E. Asesoría en el manejo del modulo de Operaciones Recíprocas entre entidades del estado y generación de las Actas de Conciliación de las cuentas del Activo, Pasivo y cuentas de Gestión.
- F. Manejo del Módulo de demandas Judiciales y Arbitrales en contra del estado y su provisión contable en el SIAF -SP.
- G. Elaborar informes técnicos y documentos internos para sustentar las observaciones por los Organos de Control Internos y externos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DPTO. DE CONTABILIDAD - DIVECO PNP
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: Hasta el mes de diciembre del 2017
Remuneración mensual	s/6000.00 (SEIS MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES). Incluyen los impuestos de Ley y aportaciones de ESSALUD.
Otras condiciones esenciales del contrato	NINGUNA

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO 2017

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	06OCT2017	EM-DIREJPER
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	09OCT-27OCT17	EM-DIREJPER
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad	30OCT-06NOV17	EM-DIREJPER
4	Presentación de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes del Estado Mayor de la Dirección Ejecutiva de Personal-PNP	07NOV17	Mesa de partes del EM-DIREJPER, SITIO LOS CIBELES N°191
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	07NOV17	Comité de Evaluación CAS

6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad.	10NOV17	EM-DIREJPER
7	Entrevista Personal : Estado Mayor de la Dirección Ejecutiva de Personal-PNP (Complejo Policial Los Cibeles - RIMAC)	13NOV17	Comité de Evaluación CAS
8	Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad	15NOV17	EM-DIREJPER
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	20NOV17	EM-DIREJPER
10	Registro del Contrato	25NOV17	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
- 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>CONVOCATORIA PÚBLICA N° 389 -2017-DIREJPER-PNP</p> <p>NOMBRES:</p> <p>APELLIDOS:</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

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	40	60
Profesional titulado y colegiado en carreras de contabilidad y/o afines.	15 puntos	15 puntos

Experiencia laboral no menor de cinco (05) y/o diez (10) años en Entidades públicas y/o privadas	10 puntos	20 puntos
Experiencia laboral como Sub contador en las áreas de Contabilidad, Ejecución Presupuestal y/o Control Previo no menor de tres (03) años y/o cinco (05) años en entidades públicas	8 puntos	15 puntos
- Curso o Diplomados: En Auditoría en Proyectos de Inversión Pública por Contraloría General de la República. - Especialización en Contabilidad Gubernamental y de Tributación.	03 puntos	05 puntos
- Conocimiento de Ofimática a nivel usuario mínimo de seis (06) meses.	04 puntos	05 puntos
ENTREVISTA	30	40
Conocimientos de las actividades a desarrollar según lo solicitado en los Términos de Referencia.	20 puntos	25 puntos
Conocimiento básicos de la Normatividad Contables y de la normatividad Tributaria que regulan las Entidades Públicas.	10 puntos	15 puntos
PUNTAJE TOTAL	70	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.

De las Bonificaciones

- 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 (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