

POLICIA NACIONAL DEL PERU

CONVOCATORIA CAS N° 388- 2017-DIRREHUM-PLANILLAS-PNP CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO.

I. GENERALIDADES

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO Y HABILITADO.
2. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE**
DPTO. PRODUCCIÓN DE PLANILLAS-DIVPNIBPP-DIRREHUM PNP.
3. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**
UNIDAD DE CONTRATO ADMINTRATIVOS DE SERVICIO-DIVTAHUM-DIRREHUM PNP.
4. **BASE LEGAL**
 - a. Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2017.
 - b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminacion progresiva del regimen 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 N°075-2008 Y MODIFICADO POR Decreto Supremo N°065-2011-PCM
 - e. Las demas disposiciones que resuelten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia Profesional | Experiencia laboral no menor de TRES(03) Años en el sector Publico o Privado, en Declaracion de retenciones del Impuesto a la Renta de Cuarta Categoria, Quinta Categoria ESSALUD, ONP, AFP de persona PNP, y manejo de PDT - Planilla Electronica-PLAME y T-Registro del aplicativo DE LA SUNAT. |
| Competencias | Carácter dinamico, proactivo, minucioso, responsable y con habilidad para trabajar en equipo. Compartir informacion de la actividad realizada de primera mano. |
| | Empeño y decisión en terminar las labores diarias hasta su culminacion, pudiendo en algunas ocasiones extenderse hasta altas horas de la noche. |
| CURSOS Y/O ESPECIALIZACION | Especializacion en Tema Tributario y Laboral del Sector Publico. |
| OTROS REQUISITOS MINIMOS | Conocimiento del marco normativo del Impuesto a la Renta de Cuarta y Quinta Categoria. |
| | Conocimiento de los regimenes pensionarios de las entidades públicas. |
| | Conocimiento en Ofimatica : Excel, Word, Access y Power Point. |
| Formación Académica, grado académico y/o | Profesional Titulado en la carrera de Contabilidad. |

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- A. Actualizacion de T-Registro (Altas y Bajas) de personal PNP, personal Empleados Civiles (Actividad y Retiro), personal con Contrato Administrativo de Servicios.
- B. Analisis y determinación de montos de deducciones de personal activo y retiro de la PNP (4ta Categoria, ESSALUD, ESSALUD VIDA, ONP Y AFP)
- C. Ejecucion de la Declaracion Telematica Mensual del PDT Planilla Electronica-PLAME
- D. Determinacion de los calculos de la retenciones tributarias del personal PNP, personal Empleado Civil, personal con Contrato Administrativo de Servicios.
- E. Analizar e interpretar las normativas tributarias y laborales establecidas por los organos pertinentes para garantizar una adecuada información.
- F. Asesoramiento Técnico al Jefe del Departamento de Producción de Planillas en el ambito laboral y tributario mediante marcos normativos.
- G. Conciliar con la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, respecto a la información presentada mensualmente a través de la base de datos.
- H. Otras actividades solicitadas por el el Jefe del DEPPROPLA-DIVPNIBPP-DIRREHUM PNP.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|--|
| Lugar de prestación del servicio | DEPPROPLA-DIVPNIBPP-DIRREHUM PNP |
| Duración del contrato | Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: Hasta el mes de diciembre del 2017 |
| Remuneración mensual | s/. 6.000.00 (SEIS MIL Y 00/100 SOLES). Incluyen los impuestos de Ley y aportaciones de ESSALUD. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | NINGUNA. |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|--|--|--|
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 18 OCT. 2017 | Comité de Evaluación CAS-DIRREHUM PNP. |
| 2 | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | DEL 25 OCT. AL 14 NOV. 2017 | DIVTAHUM-DIRREHUM PNP |
| CONVOCATORIA | | | |
| 3 | Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad | DEL 15 AL 21 NOV2017 | DIVTAHUM-DIRREHUM PNP |
| 4 | Presentación de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes UNICAS-DIVTAHUM-DIRREHUM-PNP (Complejo Policial Los Cibeles - RIMAC) | DIA 22 DE NOV. 2017 DE 08:00 am a 16:00 pm | Mesa de partes de la UNICAS-DIVTAHUM-DIRREHUM-PNP, SITIO LOS CIBELES N°150 |
| SELECCIÓN | | | |
| 5 | Evaluación de la hoja de vida | 23 DE NOV. 2017 | Comité de Evaluación CAS |
| 6 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad | 24 DE NOV. 2017 | DIVTAHUM-DIRREHUM PNP |
| 7 | Entrevista Personal: (Evaluación Escrita y Evaluación Práctica): UNICAS-DIVTAHUM Dirección de Recursos Humanos-PNP (Complejo Policial Los Cibeles - RIMAC) | 27 NOV. 2017 9:00 Hrs. | Comité de Evaluación CAS |
| 8 | Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad | 28 NOV. 2017 | DIVTAHUM-DIRREHUM PNP |
| 9 | Remisión de Expediente por parte del Comité de Evaluación a la UNICAS-DIVTAHUM-DIRREHUM PNP | 29 NOV.2017 | Comité de Evaluación CAS |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 9 | Suscripción del Contrato | 06 DIC. 2017 | DIVTAHUM-DIRREHUM PNP |
| 10 | Registro del Contrato | 13 DIC. 2017 | DIVISIÓN DE ALTAS Y BAJAS DIRREHUM PNP |

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).
- 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:

| |
|--|
| CONVOCATORIA PUBLICA N° 388-2017-DIRREHUM-PNP |
| NOMBR |
| APELLID |
| DNI: |

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de 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 | PESO | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|---|-------------|----------------|----------------|
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA | 60% | | |
| Título Profesional en Contabilidad, Colegiado y Habilitado Vigente. | | 20 | 20 |
| Experiencia Laboral no menor de tres (03) años en el Sector público y/o privado; de acreditar 02 años obtendrá el mínimo puntaje y de acreditar más de 03 años obtendrá el máximo puntaje. | | 15 | 20 |
| Capacitación y/o especialización de en tema tributario y Laboral del Sector Público; de acreditar seis (06) meses obtendrá el mínimo puntaje y de acreditar ser egresado de Maestría en Tributación y Política Fiscal o afines, obtendrá el máximo puntaje. | | 15 | 20 |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja | | 50 | 60 |
| ENTREVISTA | 40% | | |
| Conocimiento en el manejo del PDT-Planilla Electrónica PLAME y T-Registro del aplicativo de la SUNAT. | | 15 | 20 |
| Conocimiento en Tema Tributario y Laboral del Sector Público. | | 15 | 20 |
| Puntaje de la entrevista personal | | 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

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 (80 puntos) en

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