

**PROCESO CAS N° 010-2015-DV-DAS-CAS**
**3RA. CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN  
CONTABLE DE ANTICIPOS PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO-DAS**
**I. GENERALIDADES**
**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N°1057, los servicios de un profesional para el cargo de Contable de Anticipos, para el Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo -DAS

**2. Unidad Orgánica solicitante**

Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo -DAS

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo del Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS, integrado mínimo por tres (03) miembros.

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Profesional Titulado de las carreras de Administrador, Contador, Economía, o afines.
<b>Experiencia General</b>	Experiencia de cinco (5) años posterior a la obtención del Título Profesional.
<b>Experiencia Específica</b>	Experiencia de dos (2) años, en manejo de fondos de la cooperación internacional.
<b>Experiencia Específica</b>	Experiencia de tres (3) años en manejo de fondos en Instituciones Públicas y/o Entidades Privadas.
<b>Experiencia Específica</b>	Experiencia en Procedimiento de la Unión Europea, deseable.
<b>Experiencia Específica</b>	Experiencia de un (01) año en el manejo del SIAF (con énfasis, módulo presupuestal).
<b>Estudios de especialización</b>	Estudios de Post grado en administración y/o gestión pública.
<b>Estudios de especialización</b>	Estudios acreditado de herramientas de office.
<b>Otros requisitos para el puesto y/o cargo:</b>	Disponibilidad inmediata para iniciar a laborar y para residir en Satipo
<b>Competencias</b>	Proactividad/trabajo en equipo/Responsabilidad/Compromiso/Capacidad de trabajo bajo

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Responsable de preparar los Presupuestos Programas desde el punto de vista financiero y contractual del Programa DAS.
- b. Manejo de sistemas administrativos y SIAF
- c. Comprometer los gastos previstos en la parte en Regimen de Gestión Administrativa del Presupuesto Programa
- d. Llevar la contabilidad del Proyecto
- e. Comprobar la correcta aplicación de los procedimientos de adjudicación de los contratos y de concesión de las subvenciones.
- f. Comprobar la existencia de justificantes con valor probatorio suficiente para respaldar los compromisos y los pagos, así como los posibles cobros
- g. Comprobar los aspectos contractuales y financieros de cada factura, solicitud de pago, certificado o detalle de una cuenta, transmitidos por el Administrador.
- h. Firmar, junto con el Administrador de Anticipos, los cheques, las órdenes de transferencia y las autorizaciones de desembolso.
- i. Elaborar y actualizar la lista de personal y de sus remuneraciones, el inventario del material y de los equipos, y si procede el inventario de las existencias financieras en el contexto del proyecto o programa
- j. Responsable de la preparación y establecimiento de las solicitudes de pago de la dotación inicial ( anticipo o prefinanciación) de reposición de fondos y cierre
- k. Otras funciones que asigne el Director del Programa DAS

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Region Junin, Provincia de Satipo
Duración del contrato	Un Mes
Remuneración mensual	S/. 7,900.00 siete mil novecientos y 00/100 Nuevos Soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria.	18 de junio	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	del 22 de junio al 06 de julio de 2015	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en página web institucional DEVIDA y del PROGRAMA DAS, sección CONVOCATORIA CAS D.L. 1057; DAS Satipo y en las vitrinas ubicadas en Calle 1 N° 320 - Urb. Santa Leonor - Satipo.	del 07 de julio al 13 de julio de 2015	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
4	Presentación de FORMATO HOJA VIDA por vía electrónica a la siguiente dirección: <a href="mailto:das@devida.gob.pe">das@devida.gob.pe</a> y <a href="mailto:das@das.gob.pe">das@das.gob.pe</a> (en el Asunto debe indicar el código: <b>CAS-010-2015-DV-DAS-CAS</b> )	del 07 de julio al 13 de julio de 2015	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
<b>SELECCIÓN</b>			

5	Evaluación de FORMATO DE HOJA DE VIDA	14 de julio de 2015	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
6	Publicación de resultados de la evaluación del FORMATO DE HOJA DE VIDA, en la Página Institucional DEVIDA y del PROGRAMA DAS, sección CONVOCATORIA CAS D.L. 1057; DAS Satipo y en las vitrinas ubicadas en Calle 1 N° 320 - Urb. Santa Leonor - Satipo.	15 de julio de 2015	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
7	Presentación Física de Curriculum Vitae Documentado a la sede Satipo - Programa DAS, ubicado en Calle 1 N° 320 - Urb. Santa Leonor - Satipo (Ref. Espaldas del Parque Infantil - Satipo), en horario de Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00 horas.	del 16 al 22 de julio de 2015	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
8	Evaluación curricular en la sede Satipo - Programa DAS, ubicado en Calle 1 N° 320 - Urb. Santa Leonor - Satipo (Ref. Espaldas del Parque Infantil - Satipo),	del 23 al 24 julio de 2015	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
9	Publicación de resultados de Evaluación Curricular, en la página web institucional DEVIDA y del PROGRAMA DAS, sección CONVOCATORIA CAS D.L. 1057; DAS Satipo y en las vitrinas ubicadas en Calle 1 N° 320 - Urb. Santa Leonor - Satipo.	27 de julio de 2015	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
10	Evaluación técnica escrita en la sede Satipo - Programa DAS, ubicado en Calle 1 N° 320 - Urb. Santa Leonor - Satipo (Ref. Espaldas del Parque Infantil - Satipo),	03 de agosto de 2015	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
11	Publicación de resultados de la evaluación técnica escrita, en la página web institucional DEVIDA y del PROGRAMA DAS, sección CONVOCATORIA CAS D.L. 1057; DAS Satipo y en las vitrinas ubicadas en Calle 1 N° 320 - Urb. Santa Leonor - Satipo.	04 de agosto de 2015	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
12	Entrevista Personal en sede central de DEVIDA ubicado en Av. Benavides N°2199-B, Miraflores.	10 de agosto de 2015	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
13	Publicación de resultado final en la página web institucional DEVIDA y del PROGRAMA DAS, sección CONVOCATORIA CAS D.L. 1057; DAS Satipo y en las vitrinas ubicadas en Calle 1 N° 320 - Urb. Santa Leonor - Satipo.	12 de agosto de 2015	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
14	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	del 13 al 17 de agosto de 2015	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIÓN DE RESUMEN DE HOJA DE VIDA	CUMPLE REQUISITOS MINIMOS REQUERIDOS	
Selección de FORMATO DE HOJA DE VIDA	SI	NO

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>			
1 Profesional Titulado de las carreras de Administrador, Contador, Economía, o afines. (MININO)	4%	4 puntos	4 puntos
2 Experiencia de cinco (5) años posterior a la obtención del Título Profesional. (MINIMO)	5%	5 puntos	5 puntos

3	Experiencia de dos (2) años, en manejo de fondos de la cooperación internacional. (MINIMO)	5%	5 puntos	5 puntos
4	Experiencia de tres (3) años en manejo de fondos en Instituciones Publicas y/o Entidades Privadas. (MINIMO)	5%	5 puntos	5 puntos
5	Experiencia en Procedimiento de la Unión Europea. (OPIONAL)	2%		2 puntos
6	Experiencia de un (01) año en el manejo del SIAF (con énfasis, modulo presupuestal). (MINIMO)	5%	5 puntos	5 puntos
7	Estudios de Post grado en administración y/o gestión pública. (OPCIONAL)	2%		2 puntos
8	Estudios acreditado de herramientas de office.	2%	2 puntos	2 puntos
9	Disponibilidad inmediata para iniciar a laborar y para residir en Satipo.	N/A	N/A	N/A
10	Proactividad/trabajo en equipo/Responsabilidad/Compromiso/Capacidad de trabajo bajo presión.	N/A	N/A	N/A
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>		<b>30%</b>	<b>26 puntos</b>	<b>30 puntos</b>
En ningún caso se considerará punto adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.				
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>				
a.	Examen escrito consta de 3 preguntas de 10 puntos.	30%	20 puntos	30 puntos
<b>Puntaje Total de la Evaluación Técnica</b>		<b>30%</b>	<b>20 puntos</b>	<b>30 puntos</b>
<b>ENTREVISTA</b>				
		<b>40%</b>	-	<b>40 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>		<b>100 puntos</b>

### El puntaje aprobatorio será de 80 puntos en total.

Se considerará lo dispuesto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, conforme a lo establecido en la Ley N° 29248-Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG; y Ley N° 27050 modificada por Ley N° 28164-Ley General de la Persona Discapacitada y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación del FORMATO DE HOJA DE VIDA

La información consignada en el FORMATO DE HOJA DE VIDA tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, debe ser enviado via electronica a [das@devida.gob.pe](mailto:das@devida.gob.pe) y [das@das.gob.pe](mailto:das@das.gob.pe) de acuerdo al cronograma indicado, esta evaluación es de caracter ELIMINATORIO y NO TIENE PUNTAJE.

### 2. De la presentación del CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO

Debe estar firmado o visado en todas sus páginas, igualmente esta información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, esta evaluación es de carácter ELIMINATORIO y TIENE PUNTAJE.

Deberán adjuntar el Formato de Declaración Jurada (Anexo b) debidamente llenado y firmado, fotografía a color, copia de DNI, fotocopias simples de los documentos acreditativos que hayan sido declarados en el FORMATO DE HOJA DE VIDA, ordenado cronológicamente.

El postulante que no presente su Curriculum Vitae y las Declaraciones Juradas en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados será DESCALIFICADO.

El sobre que contiene los documentos deberá llevar el siguiente rótulo:

<p><b>Señores</b> <b>DEVIDA-PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO EN SATIPO</b> <b>Att.: Presidente de la Comisión de Evaluación para el Programa DAS Satipo</b> <b>CODIGO: CAS-010-2015-DV-DAS-CAS</b> <b>3RA. CONVOCATORIA NRO. 010-2015-DV-DAS-CAS</b> <b>Contable de Anticipos - Programa DAS Satipo</b></p> <p><b>REMITE:</b> _____</p> <p><b>DNI:</b> _____</p> <p><b>TELEFONO:</b> _____</p>
--

**3. Información Adicional:**

DEVIDA y el Programa DAS comunicará oportunamente el lugar y hora donde se realizará la Entrevista Personal a los postulantes que aprueben las evaluaciones curricular.

**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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**2. Cancelación del proceso de selección**

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

Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.

- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas