

**PROCESO CAS N° 001-2016-DV-DAS-CAS**
**1ra. CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE CONTABLE 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 Asistente Contable, para el Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo -DAS

**2. Unidad Orgánica solicitante**

DEVIDA para el 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 de una Comisión designada por el 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> (mínimo)	Grado de Bachiller y/o Título Universitario en Administración, Economía o Contabilidad
<b>Experiencia</b> (mínimo)	Experiencia mínima de tres (3) años, en Gestión Pública en el área de Contabilidad, Administración o Finanzas
<b>Experiencia</b> (mínimo)	Experiencia en cierre financiero y presupuestario en el Sector Público.
<b>Experiencia</b> (opcional)	Experiencia en manejo de fondos de Cooperación internacional
<b>Competencias</b>	Proactividad/trabajo en equipo/Responsabilidad/Fluidez para la comunicación/Compromiso.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b> (mínimo)	Estudios de Post grado o especialización en Contabilidad Gubernamental y/o Gestión Pública
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> (mínimo)	Conocimiento de Sistemas Administrativos y del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> (mínimo)	Conocimiento acreditado de herramientas de office.

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

Principales funciones a desarrollar:

- a. Responsable de preparar la información contable y presupuestaria de la Unidad Ejecutora para el Estado Peruano.
- b. Mantener actualizado los libros contables: principales y auxiliares del Programa de acuerdo a las Normas Contables del
- c. Realizar el compromiso mensual y devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera de las operaciones de gastos.

- d. Elaborar el análisis de cuenta de los componentes de los Estados Financieros
- e. Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales de la Unidad Ejecutora para su integración a los Estados Financieros del Pliego, debiendo presentarlo en los plazos establecidos.
- f. Elaboración y presentación del COA Estado a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria en los plazos establecidos.
- g. Realizar el proceso de recuperación del Impuesto General a las Ventas del Programa.
- h. Otras funciones que le asigne el Contable de Anticipos.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Region Junin, Provincia de Satipo
Duración del contrato	Tres meses
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 tres mil 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.	14/06/2016	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	del 16 de junio al 30 de junio de 2016	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en página web institucional de DEVIDA, sección CONVOCATORIA, CONVOCATORIA CAS DAS Satipo y en las vitrinas ubicadas en el Hall del Programa.	del 01 de julio 07 de julio	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/o <a href="mailto:das@das.gob.pe">das@das.gob.pe</a> (en el Asunto debe indicar el código: <b>CAS-001-16-DV-DAS-CAS</b> ).	del 01 de julio 07 de julio	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de FORMATO DE HOJA DE VIDA	08 de julio	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
6	Publicación de resultados de la evaluación del FORMATO DE HOJA DE VIDA, en la página web institucional de DEVIDA, sección CONVOCATORIA, CONVOCATORIA CAS DAS Satipo .	11 de julio	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
7	Presentación Física de Curriculum Vitae Documentado en la Oficina del DAS Satipo, ubicado en la calle 1 No. 320 - urbanización Santa Leonor - Satipo de 08:00 a 17:00 horas.	12 de julio	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
8	Evaluación curricular	13 de julio	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
9	Publicación de resultados de Evaluación Curricular, en la página web institucional de DEVIDA, sección CONVOCATORIA, DAS Satipo.	14 de julio	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS

10	Evaluación técnica escrita	15 de julio	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
11	Publicación de resultados de la evaluación técnica escrita, en al página web institucional de DEVIDA, sección CONVOCATORIA DAS Satipo	18 de julio	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
12	Entrevista Personal en la sede del Programa ubicado en la Calle 1, No. 320 -urbanización Santa Leonor Satipo Satipo.	19 de julio	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
13	Publicación de resultado final en la página web institucional de DEVIDA, sección CONVOCATORIA, CONVOCATORIA CAS ; DAS Satipo.	20 de julio	DEVIDA-Programa de Desarrollo Alternativo en Satipo - DAS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
14	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	del 20 al 26 de julio	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	
	SI	NO
Selección de FORMATO DE HOJA DE VIDA		

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>			
a. Bachiller y o Titulado Universitario en Administración, Economía o Contabilidad	7%	5 puntos	7 puntos
b. Experiencia mínima de tres (3) años, en gestión pública en el área de ContabilidadAdministración o Finanzas.	5%	5 puntos	5 puntos
c. Experiencia en cierre financiero y presupuestario en el Sector Público	5%	5 puntos	5 puntos
d. Experiencia en manejo de fondos de Cooperación Internacional	2%		2 puntos
d. Estudios de Post grado o especialización en contabilidad Gubernamental y/o Gestión Pública.	5%	5 puntos	5 puntos

e	Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP.	4%	4 puntos	4 puntos
f	Conocimiento acreditado de herramientas de office.	2%	2 puntos	2 puntos
<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 10 preguntas de 03 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/o [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 caracter 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-001-16-DV-DAS-CAS</b> <b>CONVOCATORIA NRO. 001-2016-DV-DAS-CAS</b> <b>Asistente Contable - 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:

- 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 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:

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

- a.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

---

**Comisión de Evaluación para el Programa DAS Satipo**  
**Satipo; 13 de junio de 2016.**