

	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-004 Versión : 03 Fecha aprob.: 04/07/2017
	<b>BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO CAS N° 072-2017</b>	Página : 1 de 8

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD Y FINANZAS**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de **UN (01) ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD Y FINANZAS**

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Unidad Financiera - UF

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

Unidad de Personal - UP

**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>Experiencia (1)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general, mínima de doce (12) años en el área de contabilidad en el Sector Público y/o Privado.</li> <li>• Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el área de contabilidad en el Sector Público / Administración Pública.</li> </ul>
<b>Competencias (2)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactivo con capacidad de análisis y trabajo en equipo.</li> <li>• Liderazgo e iniciativa para la resolución de problemas y logro de objetivos.</li> <li>• Sólida formación ética y moral.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Título profesional en Contabilidad</li> <li>b. Colegiatura y habilitación vigente.</li> </ol>
<b>Cursos y/o estudios de especialización (4)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Diplomado de Especialización en Gestión Pública.</li> <li>b. Especialización en Derecho Administrativo.</li> <li>c. Especialización en Auditoría Financiera.</li> <li>d. Diplomado en Finanzas.</li> </ol>



	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-004 Versión : 03 Fecha aprob.: 04/07/2017
	<b>BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO CAS N° 072-2017</b>	Página : 2 de 8

	e. Capacitación en NIC-SP en concordancia con las Directivas DGCP. f. Capacitación en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NIC SP. g. Capacitación en Marco Normativo de la Ley de Procedimientos Administrativos General. h. Capacitación en Control Previo. i. Capacitación en Contrataciones del Estado.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> (5)	• Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP. • Conocimiento en Información financiera de los Estados Financieros, planeación, desarrollo e informe de inventarios físicos, conocimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

- Adjuntar a la documentación la Declaración jurada de formación ética y moral.

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


Principales funciones a desarrollar: (6)

- a) Elaborar reportes de los ingresos con la información remitida por la Dirección de Concesiones Mineras, correspondiente a los pagos realizados para los actos de remate de derechos mineros concluidos.
- b) Conciliar con la Dirección de Derecho de Vigencia la información correspondiente a los abonos en cuentas bancarias por concepto de Derecho de Vigencia y Penalidad.
- c) Elaborar el Estado de Flujo de Efectivo para la presentación de los Estados Financieros.
- d) Elaborar los ratios financieros para la presentación de los Estados Financieros.
- e) Elaborar reportes de las cuentas contables que asigne la jefatura de la Unidad Financiera.
- f) Elaborar informes y memorandos en atención a los proveídos de la Oficina de Administración y de la Unidad Financiera.
- g) Atender los requerimientos de auditoría externa, en las funciones que compete.
- h) Realizar la conciliación bancaria de las cuentas corrientes que mantiene la Entidad, tanto en recursos ordinarios como recursos directamente recaudados.
- i) Otras funciones que sean asignadas por el jefe inmediato relacionadas a la función del puesto.



#### INSTRUCCIONES

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria.

	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-004 Versión : 03 Fecha aprob.: 04/07/2017
	<b>BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO CAS N° 072-2017</b>	Página : 3 de 8

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Canadá N°1470 – San Borja (Sede Principal INGEMMET)
Duración del Contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del contrato Termino: 31/12/2017
Remuneración Mensual	S/. 7,000.00 (Siete Mil con 00/100 soles ) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No Aplica

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	30/10 /2017	Secretaría General - SG
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 01/12/2017 al 15/12/2017	Unidad de Personal
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria CAS en el Portal Web Institucional y en Lugar Visible del Área de Atención al Público – UADA (Av. Las Artes Sur N° 220 – San Borja)	Del 18/12/2017 al 26/12/2017	-Unidad de Personal – UP -Oficina de Sistemas de Información – OSI -Unidad de Administración Documentaria y Archivo – UADA
<u>Presentación en medio físico del Curriculum Vitae - Hoja de Vida (Según Formato UP-F-005) del postulante; debidamente documentada adjuntando fotocopias simples de los certificados y/o Títulos que pueda tener el postulante.</u>	27/12/2017 al 29/12/2017	-Unidad de Administración Documentaria Archivo – UADA. - Unidad de Personal – UP
<u>Además deberá adjuntar los formatos:</u>		



**BASES DE LA CONVOCATORIA DEL  
PROCESO CAS N° 072-2017**

<p>-UP-F-021 DDJJ Impedimento de Contratación con el Estado. -UP-F-022 DDJJ Sobre Doble Percepción del Estado.</p> <p><u>Lugar de Presentación:</u> Mesa de Partes de la Av. Canadá N° 1470-San Borja.</p>		
<b>SELECCIÓN</b>		
<p>Evaluación de Curriculum Vitae - Hoja de Vida (UP-F-005) y publicación de resultados en el Portal Institucional del INGEMMET</p>	03/01/2018	Comité CAS
<p>Evaluación técnica Lugar: Av. Canadá N° 1470 - San Borja</p>	04/01/2018	Comité CAS
<p>Publicación de resultados en el Portal Institucional del INGEMMET</p>	05/01/2018	Comité CAS
<p>Entrevista Personal Lugar: Av. Canadá N° 1470 - San Borja</p>	08/01/2018	Comité CAS
<p>Publicación de resultado final en el Portal Web Institucional y en Lugar Visible del Área de Atención al Público – UADA Lugar: Av. Canadá N° 1470 - San Borja (7)</p>	09/01/2018	<p>-Unidad de Personal – UP -Oficina de Sistemas de Información – OSI -Unidad de Administración Documentaria y Archivo - UADA</p>
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	<p>Hasta 05 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de resultados finales</p>	- Unidad de Personal - UP
Registro del Contrato	<p>Los 05 primeros días hábiles después de la firma el contrato</p>	- Unidad de Personal - UP



**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:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>I. EVALUACIÓN CV (*)</b>	<b>30%</b>		
Formación Académica	10%	10	10
Experiencia laboral	12%	10	12
Capacitación	8%	4	8
<b>PUNTAJE</b>		<b>24</b>	<b>30</b>
<b>II. EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	<b>40%</b>		
Conocimiento	40%	13	20
<b>RESULTADO DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA X 2</b>			
<b>PUNTAJE</b>		<b>26</b>	<b>40</b>
<b>III. ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>30%</b>		
Puntaje de la entrevista personal	30%	24	30
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>84</b>	<b>100</b>

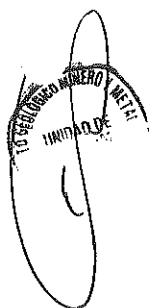
**Nota:** Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

**A. PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN DE CURRICULUM VITAE**

FACTORES DE EVALUACIÓN	TOTAL
<b>Formación académica</b>	<b>10</b>
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>12</b>
Más de 5 años	12
Más de 2 años hasta 5 cinco años	11
Más de 1 año hasta 2 años	10
<b>Capacitación</b>	<b>8</b>
Más de 120 horas lectivas	8
Más de 50 horas lectivas hasta 120 horas lectivas	6
No menos de 12 horas lectivas hasta 50 horas lectivas	4
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**B. PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA**

FACTORES DE EVALUACIÓN	TOTAL
------------------------	-------



10 SEPTIEMBRE 2017  
INGEMMET

	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-004 Versión : 03 Fecha aprob.: 04/07/2017
	<b>BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO CAS N° 072-2017</b>	Página : 6 de 8

Evaluación Técnica – Área requerente	10
X 3	
Evaluación Técnica – Unidad de Personal	10
X 1	
<b>TOTAL</b>	<b>40 PUNTOS</b>

### C. PUNTAJES PARA LA ENTREVISTA

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Dominio temático	4.8	6
Pensamiento analítico	4.8	6
Actitud Positiva	4.8	6
Innovación	4.8	6
Liderazgo, facilidad de comunicación, trabajo en equipo	4.8	6
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>	<b>30</b>

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 7.1 De la presentación del Curriculum Vitae - Hoja de Vida:

La información consignada en la 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.

De conformidad con el artículo 20° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico, por lo que la cuenta de correo que los postulantes señalen, será empleada por la entidad como canal de comunicación válido.

7.2 En caso que el postulante presente documentación que acredite la obtención de grados académicos similares como: Título Profesional, Maestro o Doctor en universidades del exterior, estos documentos deberán ser validados conforme lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SEVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

## VIII. CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA CUYA OMISIÓN O INFORMACIÓN PARCIAL SERA MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN

- a) No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- b) No tener impedimento para ser postor o contratista conforme a lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia.
- c) No percibir otro ingreso por el Estado, salvo los casos expresamente determinados por Ley.



	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-004 Versión : 03 Fecha aprob.: 04/07/2017
	<b>BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO CAS N° 072-2017</b>	Página : 7 de 8

- d) No estar inmerso en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- e) No tener antecedentes penales, policiales y judiciales.
- f) No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR
- g) No estar inmerso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos.
- h) El postulante APTO que sea citado para las diferentes etapas de evaluación de la presente convocatoria tendrá una tolerancia de diez (10) minutos de la hora fijada, caso contrario quedará DESCALIFICADO.
- i) La documentación que presente el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
- j) De no consignar toda la información solicitada en la Solicitud de Inscripción, la Declaración Jurada, así como no firmas los documentos en mención, será declarado como NO APTO.
- k) El puntaje para los rubros de estudios o Título o Magister o Doctor, se consignará siempre y cuando se establezcan como requisito mínimo del perfil del puesto.
- l) Solo se considerará experiencia laboral, aquella en la que el postulante ha prestado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, por tanto, toda forma diferente de experiencia no suma puntaje ha dicho rubro. La formación pre – profesional al tener naturaleza formativa de aprendizaje, tampoco suma puntaje a la experiencia laboral.

## IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 9.1 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.

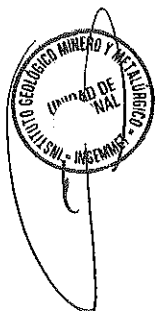
### 9.2 Cancelación del proceso de selección


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

## X. DE LAS BONIFICACIONES POR DISCAPACIDAD Y/O LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

En los casos que correspondan, deberá darse cumplimiento a lo establecido en el Artículo 36° de la Ley N° 27050 y su modificatoria la Ley N° 28164: "En los concursos públicos de méritos en



	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-004 Versión : 03 Fecha aprob.: 04/07/2017
	<b>BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO CAS N° 072-2017</b>	Página : 8 de 8

la Administración Pública, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido.”; Igualmente, de corresponder, deberá aplicarse lo señalado en el Artículo 61° de la Ley N° 29248: “El personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado tiene los beneficios siguientes: a) Una bonificación del diez por ciento(10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública...”; debiendo “... presentar para ello en su curriculum vitae, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado” (Art.5° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE).



**UNIDAD DE PERSONAL**