



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y  
Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED

Oficina de  
Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**PROCESO CAS N° 026 -2016-CENEPRED**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN FINANZAS**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un Especialista en Finanzas.

**2. Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante**

Oficina de Administración

**3. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Oficina de Administración

**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, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativos de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Laboral mínima de cinco (05) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de cuatro (04) años de experiencia específica en el sector público o privado. Mínima de un (01) año de experiencia específica en el sector público. Experiencia en sistemas administrativos.
<b>Competencias</b>	Análisis, razonamiento lógico, iniciativa y síntesis.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Profesional titulado en Contabilidad. Colegiatura y habilitación vigente.
<b>Conocimientos para el Puesto y/o Cargo</b>	Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP. Cierre Contable. Aspectos tributarios. Ofimática nivel intermedio.
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	Gestión Pública, Normas Internacionales de Auditoría, otros relacionados a la formulación de Estados Financieros.

Los requisitos de formación académica, de experiencia y Cursos y/o Estudios de Especialización deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

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

**Principales funciones a desarrollar:**



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y  
Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED

Oficina de  
Administración

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

- a) Apoyar en la preparación y elaboración de los Estados Financieros, Presupuestarios y Complementarios para su presentación a la Dirección General de Contabilidad Pública.
- b) Apoyar en el análisis de las cuentas contables de ingresos y de gastos de las diferentes fuentes de financiamiento para su consolidación en los Estados Financieros.
- c) Apoyar en la revisión, verificación y contabilización de todas las transacciones ingresadas en el módulo administrativo del SIAF-SP; en las fases de Compromiso, Devengado, Girado y Pagado.
- d) Seguimiento, Verificación y Control de la cuentas contable pendientes de rendición - Viáticos y Encargos. Además, de las rendiciones de entrega de cuenta y las devoluciones por menores gastos al Tesoro Público - T-6.
- e) Revisar, verificar y apoyar en la elaboración del COA-ESTADO.
- f) Apoyar con el registro mensual de los ajustes técnicos, provisiones y estimaciones correspondientes a la depreciación de activos, amortización, agotamiento de intangibles, ingresos y salidas de almacén.
- g) Revisar, y determinar la aplicación de los porcentajes establecidos por la SUNAT de los servicios afectos al Sistema de Detracciones y su contabilización, así como la Renta de 4ta. Categoría establecida por la SUNAT de los servicios contratados por Locadores de Servicio, Consultores y Servicios de Asesoría.
- h) Otras funciones que le encargue la Oficina de Administración.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Sede del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
Duración del Contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración Mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria	10/03/2016	Alta Dirección
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	16/03/2016	MINTRA
<b>CONVOCATORIA</b>		
1 Publicación de la convocatoria en la Página Web <a href="http://www.cenepred.gob.pe">www.cenepred.gob.pe</a> Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	01/04/2016	Oficina de Administración
2 Presentación de la Hoja de	07/04/2016 de 09:00 a 16:00	Oficina de Administración



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED

Oficina de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

	Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	horas	
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	08/04/2016 y 11/04/2016	Comité de Evaluación de Procesos CAS
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida <a href="http://www.cenepred.gob.pe">www.cenepred.gob.pe</a> Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	12/04/2016	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	13/04/2016	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Publicación del Resultado Final vía Web - <a href="http://www.cenepred.gob.pe">www.cenepred.gob.pe</a> Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	14/04/2016	Oficina de Administración
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 15/04/2016 al 21/04/2016	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	21/04/2016	Oficina de Administración

**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:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación de la Hoja de Vida	50 %	20 %	50 %
a) Experiencia	25 %		
b) Cursos de Especialización	20 %		
c) Otros factores	5 %		
Puntaje Total de la Hoja de Vida	50 %	20 %	50 %
ENTREVISTA	50 %		
PUNTAJE TOTAL	100 %		

\*\*De conformidad a la legislación laboral nacional vigente, se otorgará una bonificación por discapacidad y/o por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

\*\* El puntaje mínimo de aprobación será de 70 puntos.

**VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

1. De la Presentación de la Hoja de Vida:



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y  
Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED

Oficina de  
Administración

**“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”**

La información consignada en la Hoja de Vida (DOCUMENTADA) 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.

Asimismo, la Hoja de Vida debe estar debidamente firmada, los documentos foliados en forma correlativa y entregarse en sobre cerrado.

2. **Documentación adicional:**  
Copia del DNI vigente.
3. **Otra información que resulte conveniente:**  
Presentar Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.

#### VIII DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. **Un proceso puede declararse desierto en alguno de los siguientes supuestos:**
  - a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
  - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple 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 de selección 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.

