

**AUTORIDAD DEL PROYECTO COSTA VERDE
PROCESO CAS N° 003-2019-APCV**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN CONTADOR PARA LA AUTORIDAD DEL PROYECTO COSTA VERDE**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios un/a (1) Contador.

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

Gerencia de Administración.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comité Evaluador CAS

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, "Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales".
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contrataciones de Servicios Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. REQUISITOS MINIMOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia laboral general de cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas. • Acreditar experiencia laboral específica de tres (03) años realizando labores en las áreas u oficinas de contabilidad, personal y administrativas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo • Iniciativa • Analítico • Capacidad de trabajar bajo presión • Fácil de interrelacionarse • Capacidad de negociación • Disposición para trabajar en equipo • Conocimiento de la normativa contable
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado, colegiado y Habilitado en Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en contabilidad, logística, administración, Tributación y otros similares. • Conocimiento del plan contable general empresarial y Gubernamental. • Conocimiento en Normas Internacionales de Información Financiera. • Capacitación en manejo de la Plataforma del SIAF, módulo administrativo, contable y Cierre Contable • Estudios en Gestión de Recursos Humanos • Estudios de Maestría en Administración
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio de Software Office y similares.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Organizar el Sistema de Contabilidad de la APCV, para ser utilizado como herramienta de Gestión.
- Elaborar el Informe de Evaluación de los Recursos Financieros con los que cuenta la APCV.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y Leyes Sociales.
- Preparar los Estados Financieros en forma trimestral y presentarlos a la Gerencia de Administración, debidamente firmados.
- Revisar el correcto registro de los Gastos e Ingresos y realizar los asientos de ajuste correspondiente.
- Preparación de la Información Financiera Mensual, Trimestral y Anual, solicitada por Entidades Externas, Dirección General de Contabilidad Pública del MEF, Gerencia Financiera de la MML y SUNAT.
- Supervisión y Revisión de las Conciliaciones Bancarias.
- Revisión de los Arqueos de Caja, etc.
- Preparar la Información Financiera de acuerdo a procedimientos y políticas contables
- Revisar y validar los documentos de pago que sustentan los desembolsos realizados.
- Supervisar que los ingresos y gastos ejecutados se encuentren dentro del marco presupuestal.
- Revisión y control de la documentación contable que se encuentren en el área.
- Análisis de las Cuentas del Activo Fijo y preparación de Anexos
- Atender a las comisiones de auditoría externa, de la MML y otras que conforman la corporación municipal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficinas de la Autoridad del Proyecto Costa Verde sito en Calle Natalio Sánchez N° 220 Oficina 501
Duración del contrato	03 Meses Renovable
Remuneración mensual	S/ 7,000.00 (Siete mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.



V. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Se requiere fortalecer a la Institución, con personal capacitado para el cumplimiento eficiente de las normas inherentes a la Normativa Contable.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 05 al 18 de marzo de 2019.	Gerencia de Administración Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en la página Institucional www.apcvperu.gob.pe	05 al 18 de marzo de 2019	Gerencia de Administración Técnico en Informática
3	Presentación de Currículo Vitae documentado en Jr. Natalio Sánchez N° 220, Of. 501, Jesús María Mesa de Partes de la APCV	19 de marzo de 2019 Hora 9:00 am a 4:00 pm	Trámite Documentario
SELECCIÓN			
4	Evaluación de Currículo Vitae documentado	20 y 21 de marzo 2019	Comité de Evaluación CAS
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página institucional www.apcvperu.gob.pe	22 de marzo 2019	Gerencia de Administración Técnico en Informática
6	Entrevista Lugar: Jr. Natalio Sánchez N° 220 Of. 501, Quinto Piso, Jesús María.	25 de marzo 2019	Comité de Evaluación CAS
7	Publicación de resultado final en la página institucional www.apcvperu.gob.pe	26 de marzo 2019	Gerencia de Administración Técnico en Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	01 de abril 2019	Gerencia de Administración
9	Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Gerencia 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:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	60%		
a. Formación Académica	20%		20 puntos
b. Experiencia general	20%		20 puntos
c. Capacitación	10%		10 puntos
e. Conocimiento	10%		10 puntos
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	60 PUNTOS		
ENTREVISTA	40%		

a. Entrevista	40%	30 puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	90 PUNTOS	100 PUNTOS

El puntaje mínimo aprobatorio será de 90 puntos, se considerará orden de mérito
En la etapa de evaluación Curricular, solo existe un puntaje: 60 puntos.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de Curriculum Vitae:

La Información consignada en el curriculum vitae 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.

Los postulantes remitirán: Curriculum Vitae debidamente documentado (Fotocopia simple) y ordenado, Ficha Curricular (modelo adjunto), copia de DNI, Declaraciones Juradas solicitadas, documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia, en caso de ser de las fuerzas armadas Licenciado de las FF.AA. adjuntar diploma de Licenciado, en caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará el certificado de discapacidad emitido por la CONADIS. *Toda la documentación deberá estar íntegramente foliada y rubricada.*

El comité de selección podrá solicitar documentos originales para realizar la verificación posterior.

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rotulo:

Señores
Autoridad del Proyecto Costa Verde - APCV
 Jr. Natalio Sánchez N° 220 Jesús María – Lima
 Proceso CAS N°
 Apellidos y Nombres
 Número del DNI
 Número del RUC

2. Documentación adicional:

Anexo N° 01 – Anexo N° 02 – Anexo N° 03.

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 aprobatorio.

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.



COMITÉ EVALUADOR – CAS – AUTORIDAD DEL PROYECTO COSTA VERDE –APCV