



**INACAL**  
Instituto Nacional  
de Calidad

## INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD

PROCESO CAS Nº 030 - 2015

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) INTEGRADOR CONTABLE PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

#### I. GENERALIDADES

**1 Objeto de la convocatoria**

Contratación bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de un/a (01) Integrador Contable, a fin de contratación de Servicio de un integrador Contable para el Equipo de Contabilidad del INACAL, para el Instituto Nacional de Calidad.

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

Oficina de Administración

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

Oficina de Administración

**4. Base legal**

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO DE ACUERDO AL CLASIFICADOR DE CARGOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Universitario Completo, de la Carrera Profesional de Contabilidad. Egresado de Maestría en Contabilidad, Gestión en Finanzas.
Experiencia	Seis (06) años de experiencia laboral ; Tres (03) años como Analista o Especialista o similares o de mayor jerarquía. Mínimo Tres (03) años en Sector Público.
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión Financiera, Saneamiento Contable, Cierre Contable, NICS, Cierre Financiero y Presupuestario.
Competencias	Proactividad / Iniciativa , Capacidad de Análisis y Síntesis, Capacidad de Análisis y Síntesis, Capacidad de Análisis y Síntesis.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Contabilidad Gubernamental, SIAF-SP, Cierre Contable a través de la web.
Otros	

NOTA: Todo lo declarado en el Formato de Hoja de Vida deberá ser acreditado por el postulante ganador, al momento de la suscripción del contrato, caso contrario se pasará a llamar al siguiente postulante en el orden de mérito, siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo aprobatorio señalado en las Bases Administrativas.

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

Principales funciones a desarrollar:

- Integrar los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora 1632 y Pliego Instituto Nacional de Calidad-INICAL.
- Contabilizar y conciliar los ingresos mensuales
- Contabilizar la Fase de Girado de las operaciones de gasto  
Analizar las cuentas de ingreso y gasto del balance de comprobación y suscripción de las actas de conciliación respecto a los ingresos obtenidos por recursos directamente recaudados y CUT, movimientos de ingreso y salida de almacén, patrimonio, cartas fianzas, cuentas por pagar, elaboración de expedientes técnicos y adelantos otorgados a proveedores, y los que sean necesarios implementar para un mejor control y análisis de las cuentas contables.
- Revisión y análisis de la información mensual presentada por el área de Tesorería en atención a los formatos y anexos de la Unidad Ejecutora N° 1632 Instituto Nacional de Calidad.
- Cálculo de la depreciación mensual de los bienes muebles e inmuebles y conciliar con la información proporcionada por el Área de Patrimonio de la Unidad de Abastecimiento.
- Elabora de la información financiera y presupuestal mensual, trimestral, semestral y anual así como de la carpeta a ser presentada a la Contaduría General de Contabilidad Pública - DGCP-MEF.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Lima
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato - Hasta el 31 de diciembre de 2015
Remuneración mensual	S/. 9,000 (Nueve Mil y 00/100 Nuevos Soles). Los que incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Requiere Colegiatura y Habilitación vigente.

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Oficina de Administración
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la Convocatoria, <a href="http://www.inacal.gob.pe">www.inacal.gob.pe</a> (Convocatorias CAS).	Del 03 al 07 de agosto de 2015	Comité Evaluador
3	Presentación del formato de hoja de vida y formato de declaración jurada vía la siguiente dirección: <a href="mailto:procesoscas@inacal.gob.pe">procesoscas@inacal.gob.pe</a> , debiendo consignar el N° de Convocatoria a la cual postula en el asunto del correo y en el formato de hoja de vida.	Del 06 de agosto hasta las 11:30 horas (11:30 am) del 07 de agosto de 2015.	Comité Evaluador
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación de la hoja de vida	07 de agosto de 2015	Comité Evaluador
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en <a href="http://www.inacal.gob.pe">www.inacal.gob.pe</a>	07 de agosto de 2015	Comité Evaluador
6	<b>Evaluación Técnica</b>	10 de agosto de 2015	Comité Evaluador
	Calificación de Ev. Técnica y publicación de resultados	10 de agosto de 2015	Comité Evaluador
7	<b>Entrevista Personal</b>	11 de agosto de 2015	Comité Evaluador
	Calificación y publicación de resultados finales en <a href="http://www.inacal.gob.pe">www.inacal.gob.pe</a>	11 de agosto de 2015	Comité Evaluador
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
1	Suscripción del Contrato	Del 12 al 18 de agosto de 2015	Oficina de administración
2	Registro del Contrato	Del 19 al 25 de agosto de 2015	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:

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA (EHV)</b>		<b>0</b>	<b>40</b>
a.	Formación académica	No cumple con uno o más criterios.	Si cumple necesariamente los 3 criterios.
b.	Experiencia		
c.	Cursos o estudios de especialización		
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA (ET)</b>		<b>0</b>	<b>30</b>
a.	Habilidades Cognoscitivas (*)	0	15
b.	Habilidades Psicotécnicas. (*)	0	15
<b>ENTREVISTA</b>		<b>0</b>	<b>30</b>
<b>PT (**) = EHV + ET + EP</b>		<b>0</b>	<b>100</b>
<b>PF = PT + DISC + FFAA</b>			

(\*) El puntaje aprobatorio para cada subfase de la Evaluación Técnica (Habilidades Cognoscitivas y Habilidades Psicotécnicas, será mayor o

(\*\*) El puntaje Total aprobatorio será mayor o igual a **75 puntos**.

PF = Puntaje Final.

PT = Puntaje Total.

EHV = Evaluación de Hoja de Vida.

DISC = Bonificación Personas con Discapacidad (15% PF), de ser el caso.

ET = Evaluación Técnica.

FFAA = Bonificación Personal Licenciado de las FFAA (10% Entrevista), de ser el caso.

EP = Entrevista Personal.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la 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 lo señalado en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

**DEBERÁ PRESENTAR EL FORMATO DE HOJA DE VIDA Y FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA, LOS CUALES SE ENCUENTRAN EN EL LINK DE CONVOCATORIAS CAS, ASÍ COMO LAS CONSTANCIAS DE SER EGRESADO DE LAS FFAA. Y/O CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD (DE SER EL CASO).**

### 2. De la presentación de documentos para la firma del Contrato:

El postulante ganador de la presente convocatoria **deberá contar para la suscripción de su contrato de forma obligatoria con los siguientes documentos:**

- Curriculum vitae documentado en copia legalizada y/o fedateada de acuerdo con lo declarado en el Anexo N°04 "FORMATO DE HOJA DE VIDA"
- Dos (02) copias de DNI.
- Número de Cuenta de Ahorros y Código de Cuenta Interbancaria.
- En caso de tener hijos menores de edad, copia de los DNI.
- De contar con estado civil casado, presentar la copia de su partida de matrimonio.
- Una (01) foto a color tamaño carnet.