

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 002-2017-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA CONTABLE FINANCIERO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratación de un (01) Especialista Contable Financiero

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Supervisión de Contratos.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal.

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 |
|--|--|
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Título de Contador Público, Administrador o Economista con colegiatura y habilitación profesional vigente. |
| Cursos y/o Especialización | 1. Con estudios en Maestría en Finanzas e Inversiones a partir del III Ciclo. 2. Curso en la Elaboración, análisis e interpretación de Estados Financieros. 3. Curso de CONCAR avanzado. 4. Curso de SIAF Contable. |
| Experiencia | <u>Experiencia general:</u> * Experiencia general mínima de Diez (10) años de experiencia laboral. <u>Experiencia específica:</u> * Experiencia específica mínima comprobada de cinco (05) años en el sector público. |
| Habilidades | Análisis, Organización de Información, Síntesis, Redacción. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Revisar y emitir opinión de la evaluación de la Liquidación Mensual de Ingresos de los Contratos de Participación de la Inversión Privada.
2. Revisar y emitir opinión de los Estados Financieros enviados por las Empresas Concesionarias, obligadas según los Contratos de Concesión.
3. Realizar cálculos de inversiones, penalidades y/o sanciones a ser impuestas a las empresas Concesionarias que corresponda.
4. Absolución de Consultas diversas relacionadas a los aspectos contables y de evaluación financiera en conformidad con lo establecido en los Contratos de Concesión.
5. Otras funciones que le asigne el Gerente de Supervisión de Contratos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Oficinas de INVERMET. |
| Duración del contrato | Cuatro (04) meses. |
| Remuneración mensual | S/ 6,500.00 (SEIS MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | El pago se realizará en forma mensual. |

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 002-2017-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA CONTABLE FINANCIERO

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|---|--|---|
| Aprobación de la Convocatoria | | 04 de Enero del 2017. | Oficina de Administración y Finanzas |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | | Del 17 Al 30 de Enero del 2017. | MTPE |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en página web institucional. | Del 31 de Enero al 06 de Febrero del 2017. | Comité / Informática |
| 2 | Envío de "Formato Resumen de Hoja de Vida documentado y foliado (ANEXO N° 01)" al correo electrónico: apersonal@invermet.gob.pe indicando en el Asunto: "Convocatoria N° 002-2017 - Un (01) Especialista Contable Financiero". | 07 de Febrero del 2017. | Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación de la hoja de vida documentada según Anexo N° 01: Formato Resumen de Hoja de Vida. | 08 de Febrero del 2017. | Comité |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web institucional. | 09 de Febrero del 2017. | Comité / Informática |
| 5 | Entrevista Personal | 10 de Febrero del 2017. | Comité |
| 6 | Publicación de resultado final en página web institucional. | 13 de Febrero del 2017. | Comité / Informática |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 7 | Suscripción del Contrato | Del 14 al 20 de Febrero del 2017. | Oficina de Asesoría Jurídica |
| 8 | Registro del Contrato | Del 14 al 20 de Febrero del 2017. | Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal |

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:

| ETAPAS DE LA EVALUACIÓN | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA: | Mínimo 35 pts / Máximo 50 pts |
| ENTREVISTA PERSONAL: | Mínimo 35 pts / Máximo 50 pts |
| PUNTAJE TOTAL: 100pts | |

- a) Cumple/No Cumple: En caso de no acreditar el grado académico universitario y tiempo de experiencia requeridos, será automáticamente descalificado.
 b) Puntaje mínimo para la Etapa de Evaluación de Hoja de Vida : 35 puntos.
 c) Puntaje Mínimo para la Etapa de Entrevista Personal : 35 puntos.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación del Formato Resumen de Hoja de Vida: (ANEXO N° 01), al correo electrónico apersonal@invermet.gob.pe.
 La información consignada en el "FORMATO RESUMEN DE HOJA DE VIDA (ANEXO N° 01)" tiene carácter de Declaración Jurada, en consecuencia, 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.
 El ANEXO N° 01: FORMATO RESUMEN DE HOJA DE VIDA, es el único documento válido para realizar la Evaluación de la Hoja de Vida. Asimismo, el postulante deberá remitir al correo electrónico apersonal@invermet.gob.pe, conjuntamente con el ANEXO N° 01, la documentación sustentatoria debidamente foliada, precisando el(los) N° de Folio en los documentos solicitados, caso contrario será descalificado.

2. Documentación adicional:
 - Formato de las declaraciones juradas escaneado.
 - Copia de DNI escaneado.

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:
 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