

**PROYECTO ESPECIAL PARA LA PREPARACION Y DESARROLLO DE  
LOS XVIII JUEGOS PANAMERICANOS DEL 2019****PROCESO CAS Nº 015 - 2017****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE (01) UN COORDINADOR DE CONTABILIDAD****I. GENERALIDADES**

- 1. Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de Un (01) Coordinador de Contabilidad.
- 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**
  - a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. 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.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>DETALLE</b>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia Laboral mínima de Diez (10) años en el sector Público o Privado.</li><li>- Experiencia específica de Seis (06) años en el sector Público y/o Privado como Coordinador y/o supervisor en temas de Contabilidad.</li><li>- Experiencia de Cinco (05) años en supervisión y/o coordinación de Unidades de Contabilidad y en materia de Integración contable en el sector Público.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacidad para trabajar bajo presión, Capacidad para resolución de Conflictos, Iniciativa, Proactividad, Capacidad de coordinación a todo nivel Administrativo.</li></ul>
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional en Contabilidad con colegiatura y habilitación vigente.</li><li>- Estudios de Maestría en Contabilidad.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diplomado en Gestión Pública y Control Interno.</li><li>- Curso en Contabilidad Gubernamental y el SIAF modulo contable.</li><li>- Curso de Normas Internacionales de Contabilidad para el sector Público NICSP.</li></ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimiento en ofimática.</li><li>- Gestión Pública y Control Interno; Sistemas Gubernamentales, Contabilidad Gubernamental, Tributación.</li></ul>

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

Principales funciones a desarrollar:

- a) Responsable de llevar la contabilidad de la Unidad Ejecutora: Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019.
- b) Coordinar la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos del Sistema Nacional de Contabilidad sobre las acciones del Proyecto Especial.



- c) Gestionar la revisión y fiscalizar la documentación que sustentan los gastos e inversiones demandados por las diferentes unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora, realizando de forma permanente el control previo inherente de las operaciones en conciliaciones de las cuentas en los libros contables, manteniendo registros analíticos en cada caso.
- d) Coordinar con la Oficina de Programación, Presupuesto y Monitoreo la correcta aplicación de todas las partidas presupuestales y el cumplimiento de las conciliaciones de la ejecución presupuestal, así como remitir toda la información a dicha Oficina, de acuerdo a la normatividad presupuestal.
- e) Supervisar de manera inopinada los fondos y valores de tesorería y fondos de caja chica informando a la Oficina de Administración las observaciones y recomendaciones que correspondan.
- f) Coordinar la formulación de la información financiera mensual, trimestral, semestral y anual, los Estados Financieros, las Notas a los Estados Financieros, sus Anexos y sus análisis de cuenta respectivos, de la Unidad Ejecutora. Así como cumplir y hacer cumplir las normas de control en lo que compete al sistema de contabilidad gubernamental y al control previo.
- g) Programar la conciliación anual valorizada según Registro Contable de edificios y terrenos en coordinación con la Unidad de Logística y la Oficina de Proyectos.
- h) Elaborar el cronograma de cierre de operaciones en coordinación con todas las áreas que será información para la elaboración de los estados financieros y presupuestales.
- i) Apoyar a la Oficina de Administración en la atención a la Comisión de Auditoría Internas y Externas en sus comunicaciones o seguimiento de medidas correctivas y/o desviaciones de auditoría.
- j) Elaborar y presentar a la Oficina de Administración, mensualmente, los estados financieros y presupuestales, las notas de estados financieros respectivos y saldos financieros para su aprobación.
- k) Proponer mejora y procesos orientados a la modernización del sistema contable.
- l) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos de 2019. Av. San Luis Cdra. 11 (s/n) - Puerta N° 06 de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA-IPD), Distrito de San Luis, Provincia de Lima – Región Lima.
Duración del contrato	3 meses, contabilizado a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/.12,000.00 Doce mil y 00/100 nuevos soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	04/05/17	Oficina de Administración
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a>	Del 05/05/17 al 18/05/17	Oficina de Administración
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en portal web de la institución <a href="http://www.lima2019.pe">www.lima2019.pe</a> link del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019	Del 19/05/17 al 25/05/17	Oficina de Administración
2	Presentación de la hoja de vida documentada en forma física a la siguiente dirección: Av. San Luis Cdra. 11 (s/n) - Puerta N° 06 de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA-IPD), Distrito de San Luis, Provincia de Lima – Región Lima.	El 25/05/17 <u>En horario de:</u> <u>08:30 am 13:00 y</u> <u>de 15:00 a 17: 00</u> horas	Oficina de Administración



SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 26/05/17 y 29/05/17	Comité de Evaluación
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la institución: <a href="http://www.lima2019.pe">www.lima2019.pe</a> link del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019.	El 29/05/17	Oficina de Administración
5	<b>Entrevista</b> Lugar: Av. San Luis Cdra. 11 (s/n) - Puerta N° 06 de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA-IPD), Distrito de San Luis, Provincia de Lima – Región Lima.	Del 30/05/17 al 31/05/17	Comité de Evaluación
6	Publicación de resultado final en portal web de la institución. <a href="http://www.lima2019.pe">www.lima2019.pe</a> link del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019	El 31/05/17 a partir de las 06:00 pm <b>del día en curso</b>	Oficina de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 01/06/17 al 07/06/17	Dirección Ejecutiva
8	Registro del Contrato	Al día siguiente de la suscripción	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 la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO (*)</b>			
Experiencia General			
De 10 años	14 puntos	14	20
Más de 10 años	20 puntos		
- Experiencia Específica			
De 06 años	28 puntos	28	40
De más de 06 años	40 puntos		
<b>Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum</b>	<b>60%</b>	<b>42 Puntos</b>	<b>60 Puntos</b>
<b>ENTREVISTA</b>			
1. Dominio Temático		12	15
2. Capacidad Analítica		06	10
3. Facilidad de Comunicación		06	10
4. Ética y Competencias		04	05
<b>Puntaje Total de la Entrevista Personal</b>	<b>40%</b>	<b>28 puntos</b>	<b>40 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

El puntaje mínimo aprobatorio será de: 70 puntos

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 7.1 De la presentación de la 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.

Los postulantes remitirán su Ficha Curricular debidamente documentada (fotocopia simple), ordenado, foliado y rubricado en cada una de sus hojas (en caso no cumplir con este requisito será descalificado), a la siguiente dirección Av. San Luis Cdra. 11 (s/n) - Puerta N° 06 de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA-IPD), Distrito de San Luis, Provincia de Lima – Región Lima.



Consultas sobre el proceso de Convocatoria CAS al siguiente correo electrónico:  
[convocatorias@lima2019.pe](mailto:convocatorias@lima2019.pe) .

### 7.2 Documentación adicional:

Los postulantes presentarán además de la Ficha Curricular y Curriculum vitae Documentado, carta de presentación y las Declaraciones Juradas que se encuentran adjunto a la convocatoria, en el siguiente orden:

- Ficha Curricular (formato 01)
- Curriculum vitae
- Carta de Presentación (formato 02)
- Las Declaraciones Juradas deben estar debidamente llenadas, firmadas y colocar huella digital donde corresponda. (Formato 03, 04, 05 y 06)
- La documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.
- En caso de ser 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 autoridad competente.

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

<p><b>Señores:</b> <b>PROYECTO ESPECIAL PARA LA PREPARACION Y DESARROLLO DE LOS XVIII JUEGOS PANAMERICANOS 2019</b></p> <p>Proceso CAS N°.....</p> <p>Apellidos: .....</p> <p>Nombres: .....</p> <p>Número DNI: .....</p> <p>Domicilio Actual: .....</p>
--

### 7.3 Procedimiento de Selección y Evaluación:

El proceso de selección de personal consta de dos (2) etapas:

- a. Evaluación de la Ficha Curricular y del Curriculum Vitae Documentado
- b. Entrevista Personal

Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante del seguimiento del proceso en el portal institucional de la entidad.

El Cronograma del Proceso se encuentra publicado dentro de la convocatoria.

#### a) Primera Etapa: Evaluación de Ficha Curricular y del Currículo Vitae Documentado.

El Postulante presentará la Ficha Curricular, Curriculum Vitae el día especificado en el cronograma. La documentación presentada en la Ficha Curricular deberá de satisfacer todos los requisitos mínimos especificados en el Perfil del Puesto. La Ficha Curricular, la documentación que lo sustente y el Curriculum Vitae tendrán carácter de Declaración Jurada.

En caso de no cumplir con los requisitos no podrán pasar a la siguiente etapa de entrevista personal.

El puntaje máximo en esta etapa es de sesenta (60) puntos

La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página institucional y tendrá la calificación de **APTO** o **NO APTO**.

#### b) Segunda Fase: Entrevista.

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos, actitud, entre otras competencias; y estará a cargo de la Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019.

El puntaje máximo en esta etapa es de cuarenta (40) puntos.



#### 7.4 De las Bonificaciones

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.

Asimismo, 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, según Ley N° 29973, Ley General de las Personas con Discapacidad.

#### 7.5 Resultado Final del Proceso de Selección

Para ser declarado ganador o ganadores, el (los) postulante (s) deberán obtener el puntaje mínimo de setenta (70) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenido en las etapas que conforman el proceso de selección. Si dos (2) o más postulante(s) superen el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador o ganadores al (a los) postulante(s) que obtenga el mayor puntaje.

El Resultado final del Proceso de Selección se publicará en la página institucional de la entidad [www.lima2019.pe](http://www.lima2019.pe) link del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019, según cronograma.

#### 7.6 Duración del Contrato

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contando desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha indicada en los términos de referencias, pudiendo renovarse o prorrogarse.

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

#### 8.1 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.

#### 8.2 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