

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del diálogo y la reconciliación nacional"

Proceso CAS n.º 017-2018-Fondepes/CE CAS

"CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA (01) ANALISTA CONTABLE PARA EL ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO"

| | |
|-------------------|-------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | ANALISTA CONTABLE |
| Nº DE POSICIONES | 1 |

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un(a) Analista Contable para el Área de Gestión Financiera del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Gestión Financiera del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité Especial para Contratación Administrativa de Servicios CE-CAS, en coordinación con la Coordinación de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.

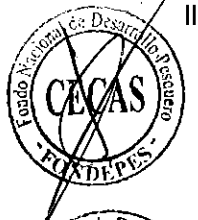
4. Base legal

- Ley N° 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales".
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR/PE.
- 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 Contador Público, colegiado y habilitado. |
| Cursos y/o estudios de especialización | Especialización en Auditoría Financiera |
| Experiencia ¹ | Experiencia general mínima de cinco (05) años. Experiencia específica mínima de cuatro (04) años requerida para el puesto en la función o la materia. Experiencia específica mínima de cuatro (04) años en el sector público. |



¹ Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.



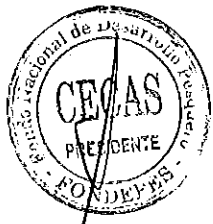
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del diálogo y la reconciliación nacional"

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| Conocimientos para el puesto | Análisis de cuentas contables para elaboración de los estados financieros |
| Habilidades y/o Competencias | Trabajo en equipo Comunicación Oral Organización |
| Otros requisitos mínimos <i>Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada</i> | Manejo de ofimática a nivel básico. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar actividades de control previo, seguimiento y registro en el SIAF-SP en las fases de compromiso y devengado de los requerimientos de proveedores de bienes, servicios, planillas de movilidad, refrigerio, viáticos y de las reposiciones de caja chica, así como su posterior fiscalización.
- Efectuar el cálculo de las deducciones y/o retenciones del impuesto a la renta y/o el IGV correspondientes a la compra de bienes y/o servicios.
- Atender el proceso de otorgamiento y rendición del sustento debido de los encargos internos, Pasantías y Reembolso de gastos operativos y de viáticos otorgados al personal del Fondepes.
- Elaborar informes y otros documentos relacionados a los sistemas administrativos de competencia del área de Gestión Financiera.
- Realizar el seguimiento y control de la implementación de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, Órgano de Control Institucional y Auditoría externa derivados al área de Gestión Financiera.
- Analizar y conciliar las Operaciones Recíprocas con otras Entidades Gubernamentales e informar en la WEB de Contabilidad Pública – MEF.
- Elaborar las Resoluciones Administrativas correspondientes a los reintegros de viáticos, reembolso de gastos operativos y Encargos diversos del personal del FONDEPES.
- Analizar de Cuentas Contables Diversas para elaboración de los Estados Financieros.
- Atender otras funciones que le asigne el jefe inmediato.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Sede Central del Fondepes - Av. Petit Thouars N° 115, Cercado de Lima |
| Duración del Contrato | Inicio: Según Contrato. Término: Desde la suscripción del contrato hasta por tres (03) meses. |
| Remuneración Mensual | S/ 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |



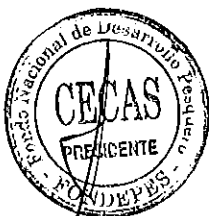
V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|---------------------------------|------------|-----------------|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 29/05/2018 | Comité – CE-CAS |



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del diálogo y la reconciliación nacional"

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|---|---|-----------------------------|----------------------------------|
| 2 | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo - MINTRA: www.empleosperu.gob.pe | 30/05/2018 al 12/06/2018 | Comité - CE-CAS |
| CONVOCATORIA | | | |
| 3 | Publicación de la convocatoria en el portal web institucional del FONDEPES (Procesos CAS): www.fondepes.gob.pe | 06/06/2018 al 12/06/2018 | Coordinación de Recursos Humanos |
| 4 | Recepción de los expedientes de postulación digitales a través del correo: seleccion@fondepes.gob.pe , en el horario de 8:30 a 17:00 horas. | 13/06/2018 | Coordinación de Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | | |
| 5 | Revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos (fichas de postulación). | 14/06/2018 al 18/06/2018 | Comité - CE-CAS |
| 6 | Publicación de resultados de la revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos en el portal Institucional del Fondepes. www.fondepes.gob.pe | 19/06/2018 | Coordinación de Recursos Humanos |
| 7 | Evaluación Curricular | 20/06/2018 al 22/06/18 | Comité - CE-CAS |
| 8 | Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal Institucional del FONDEPES. www.fondepes.gob.pe | 22/06/2018 | Coordinación de Recursos Humanos |
| 9 | Evaluación de Conocimientos (La hora y lugar se indicará en la publicación de Resultados de Evaluación Curricular) | 25/06/2018 | Comité - CE-CAS |
| 10 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos y Rol de Entrevistas Personales | 25/06/2018 | Coordinación de Recursos Humanos |
| 11 | Evaluación Psicológica y/o Psicotécnica (La hora y lugar se indicará en la publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos) | 26/06/2018 | Coordinación de Recursos Humanos |
| 12 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicológica y/o Psicotécnica, y Rol de Entrevistas Personales | 26/06/2018 | Coordinación de Recursos Humanos |
| 13 | Entrevista Personal Lugar: FONDEPES Sede Central, ubicado Av. Petit Thouars N° 115- Cercado de Lima. A la hora que se indique en la publicación de resultados de la evaluación curricular | 27/06/2018 y 28/06/2018 | Comité - CE-CAS |
| 14 | Publicación del resultado final en el portal web Institucional del FONDEPES. www.fondepes.gob.pe | 28/06/2018 | Coordinación de Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 15 | Suscripción y registro del contrato: En FONDEPES Sede Central, ubicado Av. Petit Thouars N° 115 - Cercado de Lima. | 02/07/2018 al 06/07/2018 | Coordinación de Recursos Humanos |



COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

10/11/19

10/11/19

10/11/19

10/11/19