

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 010 - 2021

PROFESIONAL CONTABLE ESPECIALISTA EN SIAF

I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases de los procesos de selección CAS vigentes](#) en la fecha de publicación de la presente convocatoria

1.1 Lugar de ejecución del proceso:

Todas las etapas presenciales del proceso de selección se ejecutarán en la ciudad de LIMA

II. ASPECTOS ESPECIFICOS:

2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de UN (1) PROFESIONAL CONTABLE ESPECIALISTA EN SIAF para Procesar los análisis de cuentas contables de las operaciones registradas en el SIAF-SP a nivel de la Unidad Ejecutora 001 y elaborar las conciliaciones, cuadros, notas explicativas y anexos a los Estados Financieros de la SUNAT a nivel Pliego, así como emitir los reportes de gestión contable administrativa para la toma de decisiones vinculadas a las cuentas de bienes muebles de activo fijo, bienes en custodia y bienes no depreciables.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

8H1300 - DIVISIÓN DE CONTABILIDAD

2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

8A1400 - División de Incorporación y Administración de Personal – INRH (DIAP).

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Procesar y reportar mensualmente la Conciliación Contable Patrimonial a nivel SIGA SUNAT y SIGA Patrimonio MEF vinculada a las cuentas de bienes muebles de activo fijo, bienes en custodia y bienes no depreciables.
2. Explicar Mensual y Trimestralmente las diferencias de Conciliación Contable Patrimonial a nivel SIGA SUNAT y SIGA Patrimonio MEF vinculadas a las cuentas de bienes muebles de activo fijo, bienes en custodia y bienes no depreciables.
3. Emitir y validar, según corresponda, los reportes de gestión contable administrativa para la toma de decisiones correspondiente a las cuentas contables materia de análisis.
4. Integrar y proyectar las Explicaciones de las variaciones de las cuentas contables vinculadas al activo fijo.
5. Elaborar notas contables complementarias - SIAF producto del resultado de la conciliación contable patrimonial efectuada.
6. Efectuar el seguimiento al registro y análisis de las operaciones efectuadas por las unidades ejecutoras 002 y 003, correspondientes a las cuentas contables asignadas.
7. Preparar la información sustentatoria requerida por los órganos y entidades que ejercen acciones de control interno, sociedades de auditoría, y control externo.
8. Elaborar Informes y reportes sobre las funciones que desempeña y aquellos que se requieran para cumplir con solicitudes en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública.
9. Proponer, elaborar y hacer seguimiento a los proyectos de mejora de los procedimientos, sistemas, procesos y herramientas usadas en el desarrollo de sus funciones.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

4.1 Coordinaciones Internas :

Todas las Unidades Orgánicas al interior de la SUNAT.

4.2 Coordinaciones Externas :

Ministerio de Economía y Finanzas, entre otras entidades del Sector Público que corresponda.

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS
Formación Académica	Titulado Universitario en Contabilidad o menciones afines.
Colegiatura	Colegiatura y habilitación profesional vigente
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y su correspondiente registro contable.- Conocimiento del Sistema de Administración Financiera, tales como Sistema de Contabilidad, Presupuesto, Endeudamiento, Tesorería; asimismo las directivas emitidas por el Ente Rector.- Conocimiento en Administración Pública.
Cursos o Programas de Especialización	<ul style="list-style-type: none">-Especialización en Administración Financiera Gubernamental o afines con una duración mínima de 90 horas (no acumulables).-Especialización en Gestión Pública o afines con una duración mínima de 90 horas (no acumulables).-Curso en el SIGA Módulo Patrimonio o afines con una duración mínima de 35 horas (no acumulables).-Curso en el Sistema Integrado de Administración Financiera o afines con una duración mínima de 100 horas (no acumulables). -Curso en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa o afines con una duración mínima de 100 horas (no acumulables).
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	<ul style="list-style-type: none">- Microsoft Power Point Nivel Intermedio.- Microsoft Excel Nivel Intermedio.- Microsoft Word Nivel Intermedio.

DETALLE	REQUISITOS
Experiencia (1)	<p>General: - Cuatro (04) años.</p> <p>Específica (Incluido en la experiencia general): - Dos (02) años en el área de Contabilidad y/o en áreas afines en entidades del Sector Público, realizando funciones de análisis de cuentas y/o participación en la elaboración de los Estados Financieros, de los cuales 06 meses en actividades relacionadas a la conciliación contable patrimonial vinculadas a la implementación del SIGA Patrimonio MEF y experiencia en el Sistema Administrativo.</p> <p>Pública: (Incluido en la experiencia específica): - Dos (02) años.</p> <p>Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica: - ANALISTA</p>
Habilidades o competencias	Compromiso, Trabajo en Equipo, Responsabilidad, Mejora Continua y Proactividad.

(1) De acuerdo con lo señalado en las Bases del proceso de selección, es responsabilidad del postulante que la información declarada en el Formato Único de Postulación coincida de forma exacta con los documentos de sustento que adjunte, caso contrario, no se considerará dicha información.

Asimismo, se indica que el tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde la fecha de egreso de la formación correspondiente.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación del proceso de selección tienen un puntaje mínimo aprobatorio en escala vigesimal (20 puntos), distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Verificación de Información Declarada		-	APTO(Cualitativo)	
Evaluación virtual de integridad		-	RINDIO(Cualitativo)	
Evaluación curricular el puntaje se asigna sobre la experiencia específica.		60.00%	13	20
Cumple con el tiempo mínimo requerido.	13.00 puntos			
Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido	17.00 puntos			
Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido	20.00 puntos			
Entrevista final		40.00%	13	20
PUNTAJE FINAL		100%	13	20

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y modalidad de prestación del servicio	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante. Modalidad de Trabajo: Presencial, Remoto o Mixto.
Duración del contrato	Hasta el 31 de mayo de 2021, con posibilidad de renovación.
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 trabajador.
Jornada Laboral	40 HORAS SEMANALES

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- Las publicaciones del proceso de selección de personal se realizan en el portal web <https://unete.sunat.gob.pe/>. La institución podrá realizar comunicaciones a través de los correos electrónicos declarados por los postulantes en su Formato Único de Postulación, siendo responsabilidad del postulante la verificación de los mismos.
- Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de las publicaciones y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico consignada en su inscripción en el Formato Único de Postulación, así como, gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado o SPAM.
- El postulante debe contar con una conexión a internet estable para evitar inconvenientes durante el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección.
- El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se publicarán oportunamente.
- Las instrucciones de cada etapa serán publicadas con los resultados de la etapa anterior.

Actividades	FECHAS
Publicación talentoperu.servir.gob.pe y unete.sunat.gob.pe	Del 11/02/2021 al 24/02/2021
Inscripción virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 18/02/2021 al 24/02/2021
Verificación de información declarada	25/02/2021
Publicación de resultados de la Verificación de Información Declarada	26/02/2021
Evaluación virtual de integridad	01/03/2021

Actividades	FECHAS
Publicación de resultados de la evaluación de integridad	02/03/2021
Evaluación curricular	Del 04/03/2021 al 05/03/2021
Publicación de resultados de evaluación curricular	09/03/2021
Entrevista final	Del 11/03/2021 al 12/03/2021
Publicación de resultados finales	15/03/2021
Suscripción de contrato	Del 16/03/2021 al 22/03/2021
Inicio de labores	23/03/2021

División de Incorporación y Administración de Personal
Gerencia de Gestión del Empleo
Intendencia Nacional de Recursos Humanos