

I CONCURSO PÚBLICO 728 - 2022

728 N° 018 - 2022 ESPECIALISTA 3 EN CONTABILIDAD

INTENDENCIA NACIONAL DE FORMULACIÓN DE INVERSIONES Y FINANZAS

I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases de la convocatoria para la contratación bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 del I Concurso Público 728-2022.](#)

1.1 Lugar de ejecución del proceso:

Todas las etapas del proceso de selección se ejecutarán de manera virtual de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma.

II. ASPECTOS ESPECIFICOS:

2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de UN (1) ESPECIALISTA 3 EN CONTABILIDAD para verificar los registros administrativos de las operaciones registradas en el Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público a nivel Unidad Ejecutora 001, así como elaborar los análisis de cuentas, conciliaciones, cuadros, notas explicativas y anexos a los Estados Financieros de la SUNAT a nivel Pliego.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

8H1600 - DIVISIÓN DE CONTABILIDAD DE GASTOS

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. Analizar, verificar y contabilizar los expedientes de pago, así como emitir notas complementarias producto de las contabilizaciones y análisis de cuentas de las operaciones registradas por la Unidad Ejecutora 001 y efectuar la conciliación de operaciones recíprocas entre entidades del sector público.
2. Elaborar e Informar el resultado de la conciliación del estado bancario con los registros administrativos en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público, de manera mensual.
3. Realizar cruces de cuentas contables en sistemas informáticos internos a fin de revisar, analizar y asignar las cuentas contables que correspondan a las pólizas de entrada y salida por los bienes corrientes y de capital registrados en los almacenes a nivel nacional y su correspondiente conciliación y control de rotación.
4. Efectuar los análisis de las cuentas contables de los rubros Patrimonio y de Cuentas de Orden, con el fin de elaborar los cuadros, formatos, notas explicativas y anexos a los Estados Financieros a nivel de la Unidad Ejecutora 001.
5. Brindar asistencia técnica en temas relacionadas a las reposiciones de caja chica, asimismo consolidar las observaciones a dichas reposiciones y comunicar a los responsables de caja chica para su atención correspondiente.
6. Efectuar el seguimiento al registro y análisis de las operaciones registradas por las unidades ejecutoras 002 y 003, correspondientes a las cuentas contables asignadas.

7. Efectuar el seguimiento al registro y análisis de las operaciones registradas por las unidades ejecutoras 002 y 003, correspondientes a las cuentas contables asignadas.
8. Preparar la información sustentatoria requerida por los órganos y entidades que ejercen acciones de control interno, sociedades de auditoría, y control externo.
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 que se le asignen.

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.

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
Formación Académica	Titulado Universitario en Contabilidad o menciones afines.	Sección 3 "Formación Académica"
Colegiatura	Colegiatura y habilitación profesional vigente <i>El postulante debe declararlo en el Formato Único de Postulación, lo cual será validado a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional correspondiente.</i> <i>En caso no se visualice por este medio, el postulante debe declararlo adicionalmente en la sección de "Certificaciones" adjuntando el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional correspondiente</i>	Sección 1 "Información Personal"
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de Normas Tributarias y su aplicación contable. - Conocimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y su correspondiente registro contable. - Conocimiento del Sistema Nacional de Contabilidad y del Sistema Nacional de Tesorería. - Conocimiento de Directivas, Lineamientos e Instructivos emitidas por la Dirección General de Contabilidad Pública. 	Declaración Jurada de Postulación
Cursos o Programas de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Especialización en Administración Financiera Gubernamental o menciones afines con una duración mínima de 90 horas (no acumulables). - Curso en Control Previo y Concurrente en las Entidades del Estado o menciones afines con una duración mínima de 12 horas (no acumulables). - Curso en Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento o menciones afines con una duración mínima de 12 horas (no acumulables). - Curso en Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF o menciones afines con una duración mínima de 12 horas (no acumulables). - Curso en Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA o menciones afines con una duración mínima de 12 horas (no acumulables) 	Sección 4 "Cursos o Programas de Especialización"

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos	<ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Power Point Nivel Básico. - Microsoft Excel Nivel Básico. - Microsoft Word Nivel Básico. 	<i>Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos"</i>
Experiencia (1)	<p>General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (4) años. <p>Específica (Incluido en la experiencia general):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años en el área de contabilidad, finanzas o presupuesto en entidades del Sector Público. <p>Pública (Incluido en la experiencia específica):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años. <p>Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ESPECIALISTA 	<i>Sección 7 "Experiencia"</i>
Habilidades o competencias	Compromiso, Trabajo en Equipo, Responsabilidad, Mejora Continua y Proactividad.	<i>Se evaluará en la etapa de Entrevista</i>

(1) De acuerdo con lo señalado en las Bases del proceso de selección, el postulante es responsable de la información consignada en el Formato Único de Postulación, el cual tiene carácter de declaración jurada y debe encontrarse sustentado con los documentos que adjunte, caso contrario, dicha información se considera no válida. 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 de Integridad	-	APTO(Cualitativo)	
Evaluación de Conocimientos			
- Prueba piloto	-	APTO(Cualitativo)	
- Aplicación de la evaluación de conocimientos	50%	13.00	20.00
Evaluación Curricular	-	APTO(Cualitativo)	
Entrevista	50%	13.00	20.00
PUNTAJE FINAL	100%	13.00	20.00

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante.
Modalidad de trabajo	Trabajo remoto, presencial, mixto (De acuerdo con la necesidad del servicio y las normas sobre la materia).
Duración del contrato	A plazo indeterminado.
Remuneración mensual	S/ 7,350.00 (Siete Mil Trescientos Cincuenta 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.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS
Publicación talentoperu.servir.gob.pe y unete.sunat.gob.pe	09/03/2022 al 22/03/2022
Inscripción virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 18/03/2022 al 22/03/2022
Verificación de Información Declarada (VID)	23/03/2022 al 24/03/2022
Publicación de resultados de la VID	25/03/2022
Evaluación de integridad	Del 26/03/2022 al 28/03/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación de integridad	29/03/2022
Prueba piloto	Del 07/04/2022 al 13/04/2022

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS
Resultados de prueba piloto	19/04/2022
Evaluación de conocimientos	24/04/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación de conocimientos	05/05/2022
Evaluación curricular	Del 09/05/2022 al 13/05/2022
Publicación de resultados de evaluación curricular	18/05/2022
Entrevista	Del 23/05/2022 al 27/05/2022
Publicación de resultados finales	30/05/2022
Suscripción de contrato	Del 31/05/2022 al 06/06/2022
Inicio de labores	07/06/2022

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