



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

PROCESO CAS N° 042-2014-CENEPRED

RECEBIDO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
2014 JUL 23 AM 8 17

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN PRESUPUESTO PÚBLICO PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un Profesional en Presupuesto Público para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

2. Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante

Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

3. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Administración

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, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativos de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Laboral mínima de seis (06) años en el Sector Público. Mínima comprobada de tres (03) años en funciones propias al cargo. En manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Modulo de Proceso Presupuestario y sistemas propios del proceso presupuestario. Participación de la Programación y Formulación del Presupuesto Multianual.
Competencias	Orientación al logro, con dotes de liderazgo, iniciativa y proactivo. Pensamiento analítico y con criterio de resolución de problemas. Tolerancia al trabajo bajo presión y trabajo en equipo. Reserva en la información que conoce.
Formación Académica	Profesional titulado e Economía, Administración. Contabilidad y/o carrera afín. Curso o Diplomado(de preferencia) en Presupuesto Público y/o Gestión Pública .
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	En Presupuesto con Enfoque por Resultados. Manejo SIAF-SP Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.

Los requisitos de formación académica, de experiencia y conocimientos del puesto y/o cargo deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de
Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Llevar a cabo en proceso presupuestario en todas sus fases de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- b) Elaborar el presupuesto del CENEPRED, en concordancia con la política, planes y programas de la Institución de la Presidencia del Consejo de Ministros y el Ministerio de Economía y Finanzas.
- c) Analizar y emitir opinión técnica previa a los proyectos de directivas, procedimientos e instructivos que emita el CENEPRED, en materia presupuestal.
- d) Formular el presupuesto de los productos del CENEPRED en el marco del programa presupuestal 068: Reducción de Vulnerabilidad y atención de emergencias por Desastres a fin de ser incluidos en el presupuesto institucional.
- e) Coordinar con los órganos del CENEPRED, los requerimientos y la ejecución de recursos comprendidos en el Marco del Programa Presupuestal 068: Reducción de Vulnerabilidad y atención de emergencias por Desastres.
- f) Formulación y proponer la estructura de costos de los productos del CENEPRED en el marco del programa presupuestal 068: Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres y efectuar el seguimiento elaborando cuadros estadísticos.
- g) Coordinar la articulación, así como supervisar el seguimiento y evaluación de los productos que conformen el Programa Presupuestal 068: Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres y de los actores involucrados que conforman el SINAGERD.
- h) Participar en reuniones de coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas y la Presidencia del Consejo de Ministros con relación al Programa 068: Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres y los programas pilotos que se ejecuten en el marco de dicho programa.
- i) Emitir opinión técnica sobre aspectos de su competencia que solicite la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- j) Otras funciones que le asigne el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del CENEPRED.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Sede del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
Duración del Contrato	3 meses desde la suscripción del contrato.
Honorarios Mensuales	S/. 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

MINISTERIO DE TRABAJO Y EMPLEO
SECRETARÍA NACIONAL DE TRABAJO Y EMPLEO
JUL 22 PM 3 17

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE	
Aprobación de convocatoria	14/07/2014	Oficina de Administración	
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	22/07/2014	Oficina de Administración	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web	Del 07/08/2014 al 13/08/2014	Oficina de Administración
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Guardia Civil N° 922 – San Isidro	14/08/2014 de 09:00 a 17:30 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	15/08/2014	Oficina de Administración
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida	18/08/2014	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Guardia Civil N° 922 – San Isidro	19/08/2014	Oficina de Administración
6	Publicación del Resultado Final vía Web	20/08/2014	Oficina de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 21/08/2014 al 27/08/2014	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	27/08/2014	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 esta manera:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación de la Hoja de Vida	50 %	20 %	50
a) Experiencia	25 %		
b) Cursos de Especialización	20 %		
c) Otros factores	5 %		
Puntaje Total de la Hoja de Vida	50 %	20 %	50 %
ENTREVISTA	50 %		
PUNTAJE TOTAL	100 %		

** El puntaje mínimo de aprobación será de 70 puntos



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de
Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la Presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la Hoja de Vida (DOCUMENTADA) 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.

Asimismo, la Hoja de Vida debe estar debidamente firmada, los documentos foliados en forma correlativa y entregarse en sobre cerrado.

2. Documentación adicional:

Copia del DNI vigente.

3. Otra información que resulte conveniente:

Presentar Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.

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

1. Un proceso puede declararse desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
- 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 de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

