



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° 015 -2015-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ANALISTA ESPECIALIZADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un Analista Especializado en Control Gubernamental para la Jefatura del CENEPRED.

2.- Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante

Jefatura

2. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Administración.

3. 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	Mínima de diez (10) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de seis (6) años de experiencia en sector público o privado en Auditoría Gubernamental. Mínima de cuatro (4) años de experiencia en el Sector Público en actividades relacionadas al cargo.
Competencias	Dinamismo, iniciativa, cooperación, pensamiento analítico, criterio de resolución de problemas y reserva en la información que conoce. Profesional Titulado en Administración, Economía o Contabilidad.
Formación Académica	
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Manejo de Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF-SP. Ofimática nivel básico (word, power point entre otros) y excel nivel intermedio.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Gestión Pública, Sistemas propios de la Oficina de Administración Pública (Logística, Recursos Humanos, Contabilidad y Tesorería) y Auditoría Gubernamental

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.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO



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”

Principales funciones a desarrollar:

- a) Participar por delegación, como veedor en las Comisiones y Comités específicos conformes a las Normas del Sistema Nacional de Control así como las reuniones diarias de análisis y evaluación para apoyar a la toma de decisiones.
- b) Definir objetivos, aplicación de pruebas de control y de cumplimiento, sustantivas y de revisión analítica así como ejecutar los procedimientos y pruebas de auditoría (Indagaciones, Inspecciones, etc.), para el cumplimiento de los cronograma de auditoría y a la justificación de los motivos de retrasos en los que amerite.
- c) Realizar el análisis, seguimiento, monitoreo y evaluación de las aclaraciones y/o comentarios a presentar requeridos por los órganos competentes de Control (OCI PCM, Contraloría, Sociedades de Auditorías Externas), para los responder dentro de los plazos establecidos los requerimientos de información.
- d) Ejecutar las actividades de control observando el cumplimiento de las Normas de Control Gubernamental, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas(NAGA), Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y demás normas aplicables, según corresponda, así como apoyar en la formulación del Plan Anual de Control del CENEPRED, a fin de realizar los procedimientos y ejecución de actividades de conformidad con las normas vigentes.
- e) Recopilar información suficiente, competente y relevante durante la ejecución de las actividades de control para apoyar a la preparación de respuestas oportunas debidamente sustentadas.
- f) Cooperar con el Jefe/a de Equipo en la evaluación de hallazgos significativos para los análisis correspondientes.
- g) Identificar los riesgos inherentes y de detección en torno a las áreas a examinar, para la adecuada ejecución del trabajo.
- h) Otras funciones encargadas por la Jefatura.



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	Tres (3) meses desde la suscripción del contrato.
Honorarios Mensuales	S/. 6,000.00 (Seis mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria	28/04/2015	Alta Dirección
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	30/04/2015	MINTRA



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”

www.empleosperu.gob.pe Link			
vacantes públicas			
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	15/05/2015	Oficina de Administración
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	21/05/2015 de 09:00 a 17:30 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	22/05/2015 y 25/05/2015	Comité de Evaluación de Procesos CAS
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	26/05/2015	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	27/05/2015	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Publicación del Resultado Final vía Web - www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	28/05/2015	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 29/05/2015 al 04/06/2015	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	04/06/2015	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 %		



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”

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

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.