



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

CONVOCATORIA

Proceso CAS N°254-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo Profesional para el Órgano de Control Institucional"

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para el Órgano de Control Institucional, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al anexo adjunto.

Etapas del proceso:

- Convocatoria: Del 05 al 12 de diciembre de 2011.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 13 de diciembre de 2011.
- Entrevista: 14 de diciembre de 2011.
- Publicación de resultados: 15 de diciembre de 2011.

Los interesados deberán hacer llegar su Currículum Vitae (**sin documentar**) en sobre cerrado dirigido a la Oficina de Recursos Humanos, haciendo referencia a la postulación: Proceso CAS N° 254 -2011-PCM-ORH, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sito Av. Canaval y Moreyra N° 150 1° piso San Isidro – Edificio PETROPERU, hasta el 12 de diciembre de 2011 en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

La publicación de la relación de postulantes aptos para la entrevista y de resultados finales se efectuará en el Portal Web de la Presidencia del Consejo de Ministros y en un lugar visible de acceso al público.

NOTA: Es aplicable el Reglamento de la Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad (Artículos 52° y 53)

Una vez concluida la convocatoria se otorgará un plazo máximo de (Cinco) días útiles para que las personas que postularon recojan su currículum vitae. Posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.

San Isidro, 05 de diciembre de 2011



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

CONVOCATORIA

Proceso CAS N°254 -CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo Profesional para el Órgano de Control Institucional"

ORGANO SOLICITANTE:

Órgano de Control Institucional.

A. OBJETO:

Contratar los servicios de una persona natural para brindar apoyo profesional de control y legalidad, para el Órgano de Control Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo para brindar asesoría legal en materia de normativa gubernamental y de derecho público en temas inherentes a las funciones del Órgano de Control Institucional.
- Participación como especialista en las comisiones de auditoría que se conformen en el Órgano de Control Institucional para el cumplimiento del plan anual de control.
- Apoyo en la revisión de hallazgos de auditoría de la base legal empleada con el fin de corroborar que contenga la evidencia suficiente previa a su comunicación.
- Apoyo en la conducción de las actividades de control previo y participación como veedor de los procesos de selección de acuerdo a las normas sobre materia por la Contraloría General de la República.
- Apoyo en la revisión de la normativa empleada en la elaboración de programas y memorándum y planeamiento de las acciones y actividades de control programadas, no programadas y en la elaboración de la síntesis del informe y los proyectos de oficios para su remisión a los destinatarios finales.
- Participar en el informe especial con el sustento respectivo en caso de corresponder.
- Apoyo para cautelar la adecuada formulación y archivo de los papeles de trabajo de las labores de control realizadas.
- Apoyo para la evaluación, orientación y atención de denuncias que se presenten en el Órgano de Control Institucional.
- Informar los avances de trabajo asignados y rendir cuenta a la Jefatura.
- Disponibilidad para efectuar viajes en comisión de servicios dentro del territorio.

C. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE:

- Título Profesional de Abogado (Colegiado y Habilitado).
- Tiempo Mínimo de ejercicio profesional cinco (05) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a realizar tres (03) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o Privada seis (06) años.
- Manejo de programas informáticos de oficina.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Con capacitación en control gubernamental durante los últimos dos (02) años, acreditada en la Escuela Nacional de Control.
- Participación como veedor en procesos de selección.

Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:

- Proactivo
- Iniciativa
- Creatividad
- Analítico
- Capacidad de trabajar bajo presión
- Fácil de interrelacionarse
- Disposición para trabajar en equipo
- Trato cordial en atención de usuarios internos y ciudadanía

Exigencias propias de la actividad a realizar:

- Planificación
- Organización
- Gerencia/ Monitoreo
- Manejo de Información
- Control/ Supervisión

D. PLAZO DEL CONTRATO:

Diciembre

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 6, 000.00 (Seis Mil y 00/100 Nuevos Soles) *

*(Incluye impuestos de ley y contribución al sistema de pensiones). La forma de pago es mensual.

