



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°256-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° 255 -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°256 -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 profesionales de asesoría legal en control para el Órgano de Control Institucional.

#### **B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

- Apoyo para efectuar estudios y análisis de de la normativa aplicable a la entidad y su relación con las áreas sujetas al control gubernamental.
- Apoyo de asesoría legal en materia de normativa gubernamental y de derecho público en temas inherentes a las funciones del Órgano de Control Institucional.
- Apoyo de asesoría especializada sobre la normativa emitida a nivel de sistema nacional de control para los fines de su aplicación por parte del Órgano de Control Institucional.
- Apoyo de asesoría legal en materia de Normativa de Contrataciones del Estado.
- Participación activa en las comisiones de auditoría y evaluación, según corresponda, que se conformen en el órgano de control institucional para el cumplimiento del plan anual de control, en el marco del control preventivo y posterior.
- Apoyo en la revisión de la base legal de los hallazgos de auditoría y la consistencia de las pruebas y/o evidencias sustentatorias.
- Elaborar el informe especial con el sustento respectivo en los papeles de trabajo, en caso de corresponder.
- Apoyo en la revisión de los papeles de trabajo de las comisiones de auditoría de acuerdo a la normativa vigente.
- Participación en la presentación y/o exposición de las actividades y resultados inherentes a la labor de control del Órgano de Control Institucional.
- Evaluación de Denuncias.
- Informar los avances de trabajo asignados y rendir cuenta a la Jefatura.
- Disponibilidad para efectuar viajes en comisión de servicios dentro del territorio nacional.

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

- Título Profesional de Abogado (Colegiado y Habilitado)
- Tiempo Mínimo de Ejercicio Profesional seis (06) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a realizar cinco (05) años.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o Privada ocho (08) años.
- Manejo de programas informáticos de oficina.
- Cursos de capacitación en Control Gubernamental durante los últimos dos (02) años, acreditada en la Escuela Nacional de Control.
- Participación como abogado especialista en elaboración de informes especiales conforme a la NAGU 4.50.
- 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/. 7, 000.00 (Siete Mil y 00/100 Nuevos Soles) \*

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

