MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
PROCESO CAS Nº 078-2019-CAS-MIMP

I. Generalidades

1. **Objeto de la convocatoria**
   Se requiere la contratación de un(a) Supervisor/a de Auditoria
2. **Área, Unidad Orgánica u Órgano Solicitante**
   Órgano de Control Institucional
3. **Área encargada de realizar el proceso de contratación**
   Oficina General de Recursos Humanos
4. **Base legal**

a. Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
b. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
c. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil del puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia*	Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el ejercicio de su profesión, en el sector público o privado. Haber realizado funciones como supervisor o jefe de comisión en Auditorias de Cumplimiento y Control Simultáneo un mínimo de seis (6) años, de los cuales cinco (5) años en Órgano de Control Institucional - OCI del sector público.
Competencias	Trabajo a presión, Adaptabilidad, Capacidad de análisis, Organización de la información, Capacidad de síntesis, Iniciativa.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios **	Contador/a ó Abogado/a, colegiado/a habilitado/a Titulado/a en Maestria en Gestión Pública.
Cursos y/o estudios de especialización***	Especialización o Diploma en Auditoria Interna y Gestión Pública. Capacitación en temas del Sistema de Control Gubernamental.
Conocimientos	Conocimiento y manejo del sistema de Control Gubernamental. Conocimiento y manejo del Sistema de Administración Financiera -SIAF. Procesador de textos (Básico). Hojas de Cálculo (Básico). Programa de Presentaciones (Básico).
Otros	Declaración Jurada señalando No haber sido sentenciado/a por Violencia Familiar y/o Sexual. Disponibilidad Inmediata (Declaración Jurada) Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado (Declaración Jurada) No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta(Declaración Jurada). No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso(Declaración Jurada). No tener deuda pendiente de pago de sanción penal(Declaración Jurada). No haber sido sancionado con destitución o despido(Declaración Jurada). No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública (Declaración Jurada). No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR(Declaración Jurada). No haberse acreditado el cumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecido en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones emitidas por la CGR o de las normas del código de Ética de la función pública(Declaración Jurada).

Para el caso de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos." **Fuente: Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH.**

En atención al Articulo N° 9 del Decreto Legislativo N° 1401, el cual indica que "Únicamente para efectos del acceso al sector público, se podrá validar el último año de prácticas pre profesionales desarrolladas en el marco de la presente norma, como experiencia profesional" (debidamente acreditado)
*El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado validado por la autoridad y/o ente competente, en la presente convocatoria, **caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional o título técnico superior).**

** La habilitación será exigida al momento de la suscripción del Contrato.

*** Programa de especialización y/o diplomado deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por el ente rector correspondiente.

III. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

a. Proponer los objetivos, procedimientos y modificaciones respecto a los contenidos en el Plan Anual de Control - PAC inicial, sugiriendo ajustes al Plan de Auditoria y participando en el proceso de acreditación de la Comisión de Auditoria, con la finalidad de llevar a cabo las Auditorias de Cumplimiento, Servicios de Control Simultaneo y Servicios de Control Relacionados.
b. Revisar el Plan y Programa de los Servicios de Control Posterior y Simultaneo, así como de los Servicios relacionados programados y no programados, para formular fichas de verificación que permitan ejercer los correspondientes controles de calidad, de conformidad con los lineamientos aprobados por la Contraloría General de la Republica.
c. Supervisar las comisiones de auditoria de los servicios de control posterior que disponga la jefatura del Órgano de Control Institucional, con la finalidad de prevenir y verificar la adecuada utilización de recursos de la entidad, asegurando el cumplimiento de sus objetivos y dentro de los plazos previstos, así como la calidad durante el desarrollo de la auditoria.
d. Supervisar los equipos de servicios de control simultaneo y servicios relacionados programados en el Plan Anual de Control, así como los no programados (encargos de Contraloría General de la República - CGR o por solicitudes del titular) con la finalidad de prevenir y verificar la utilización de los recursos de la Entidad; de acuerdo a los lineamientos de la CGR y asegurando el cumplimiento de sus objetivos y dentro de los plazos previstos.
e. Supervisar los documentos de auditoria (papeles de trabajo) de los servicios de control y relacionados, cautelando el debido proceso en cumplimiento del ejercicio del Control Gubernamental y reportar a la jefatura del Órgano de Control Institucional - OCI los avances de los servicios de control posterior, servicios de control simultaneo y servicios relacionados programados y no programados.
f. Alertar sobre situaciones de la gestión advertidas, que requieran la participación del Órgano de Control Institucional para contar con el apoyo y obtener mejores resultados.
g. Revisar los cuadros de seguimiento de recomendaciones de los informes de control posterior y simultaneo.
h. Otras funciones que le asigne la jefatura del Órgano de Control Institucional – OCI, relacionado con la misión del puesto.

IV. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	**Órgano de Control Institucional**
Duración del contrato	Inicio: Noviembre 2019 Término: Diciembre 2019
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. Cronograma y etapas del proceso

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en Servir (Portal Talento Perú) - Empleos en el Estado - Ofertas Laborales https://talentoperu.servir.gob.pe/	10 de octubre del 2019	Oficina General de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página institucional www.mimp.gob.pe - Convocatorias de Trabajo	Del 10 al 23 de Octubre del 2019	Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información
Presentación del Curriculum Vitae documentado (Propuesta Técnica) a la siguiente dirección: Jr. Camaná 616 - Cercado de Lima (Mesa de partes)	24,25 y 28 de octubre del 2019 8:00 a 16:00 horas	Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano
SELECCIÓN		
Evaluación del curriculum vitae documentado	29 de octubre de 2019	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados de la evaluación del curriculum vitae documentado en la página institucional www.mimp.gob.pe - Convocatorias de Trabajo	30 de octubre de 2019	Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información
Evaluación de Entrevista Lugar: Jr. Camaná 616 - Cercado de Lima Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico del postulante señalado en el **ANEXO 1**	04 de noviembre de 2019	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados finales en la página institucional www.mimp.gob.pe - Convocatorias de Trabajo	05 de noviembre de 2019	Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Lugar: Oficina General de Recursos Humanos EL MIMP se comunicara con la persona ganadora para tal fin.	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales	Oficina General de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Oficina General de Recursos Humanos

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:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO	**60%**		
Experiencia	20%	15 puntos	20 puntos
Formación académica	20%	15 puntos	20 puntos
Curso o estudios de especialización	20%	15 puntos	20 puntos
Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum		45 puntos	**60 puntos**
ENTREVISTA	**40 %**		
Expresión Corporal		2	5
Capacidad de Comunicación		3	10
Dominio de las actividades que serán objeto del servicio		5	25
Puntaje Total de la Entrevista		10 puntos	**40 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100%**		**100 puntos**

El puntaje aprobatorio será de (75) puntos

VII. Documentación a presentar

La información consignada en el curriculum vitae 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.
La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigida al Comité Evaluador del Proceso de Contratación N° 078-2019-CAS-MIMP consignando en el sobre el siguiente rótulo:

Señores
MIMP
Att.: Comité Evaluador
Proceso de Contratación Nº 078-2019-CAS-MIMP
SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI
DIRECCIÓN ACTUAL
TELEFONO
CORREO ELECTRÓNICO

El sobre deberá contener la siguiente documentación:

a. Currículum vitae debidamente documentado con copia simple de las constancias, certificados, diplomas, títulos u otros documentos de similar naturaleza, a través de los cuales se acredite el cumplimiento de los requisitos del Perfil de Puesto establecidos en el numeral II de las bases.
b. Ficha de datos del/la postulante (conforme los formatos para convocatoria publicados en la web)
c. Declaraciones Juradas conforme los formatos para convocatoria publicados en la web. (Ver formatos en la sección de Convocatorias de Trabajo del Portal Web MIMP)
d. El postulante deberá presentar cada uno de los documentos requeridos debidamente VISADOS Y FOLIADOS CORRELATIVAMENTE en cada página con números arábigos.

EL POSTULANTE SERÁ DESCALIFICADO:

1) Si omite presentar alguno los documentos solicitados en los puntos: a, b y c arriba mencionados;
2) Si los documentos presentados NO ESTÁN DEBIDAMENTE VISADOS Y FOLIADOS CORRELATIVAMENTE como establece el inciso d.
3) Si los documentos que acompaña a su currículum vitae no acreditan el cumplimiento de los requisitos del Perfil de Puesto establecidos en el numeral II de las bases.

VIII. Declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

El proceso puede ser declarado desierto o cancelado en atención a los supuestos establecidos en la Directiva de "Contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables".

IX. Bonificaciones

Se otorgarán las siguientes bonificaciones:

Bonificación al personal licenciado de las Fuerzas Armadas. - Se otorgará una bonificación del 10% en la etapa final, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas, lo que se acreditará con copia simple del certificado expedido por el Jefe de una Unidad, Base o Dependencia del Ejercito del Perú, la Marina de Guerra del Perú o de la Fuerza Área del Perú, en el cual prestó servicios, caso contrario, no dará derecho a la bonificación otorgado en los concursos de ingreso a la Administración Pública, tal como ha establecido la Autoridad Nacional del Servicio Civil en su Informe Técnico N°293-2019-SERVIR/GPGSC de fecha 12 de febrero de 2019.

Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento. - De conformidad con los artículos 2º y 7º de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

a) Nivel 1 Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.

b) Nivel 2 Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.

c) Nivel 3 Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12%.

d) Nivel 4 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.

e) Nivel 5 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tales efectos, el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

Bonificación por discapacidad. - Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final, llegando a la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, el postulante que acredite la condición de discapacitado mediante la presentación del certificado de discapacidad otorgado por los médicos certificadores registrados de establecimientos de salud pública o privada, o por las Brigadas Itinerantes Calificadoras de Discapacidad (BiCAD) a cargo del Ministerio de Salud, o en su defecto, la Resolución de Discapacidad vigente emitida por CONADIS.

X. Comité Evaluador CAS

El Comité Evaluador, en atención a la Directiva de "Contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables", está conformado por:

a. En calidad de presidente, el/la directora/a de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano - ODTH o el/la directora/a de la Oficina de Procesos Técnicos de Personal - OPTP de la OGRH o quienes hagan sus veces.

b. En calidad de primer miembro, el/la directora/a General del área usuaria o quien haga sus veces; en el caso de los órganos de alta dirección, asesoramiento, control institucional y defensa judicial del MIMP será el/la director/a General de la OGRH o quien haga sus veces. En caso el área usuaria sea la OGRH será el/la director/a General de la OGAJ.

c. En calidad de segundo miembro el/la director/a del cual depende el área usuaria o quien haga sus veces; en el caso de los órganos de alta dirección, apoyo, asesoramiento y línea un representante designado por ellos/as; en el caso de la Procuraduría y el órgano de Control Institucional - OCI los/las responsables o quienes hagan sus veces.

COMITÉ EVALUADOR