

SERNANP

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 012-2013-SERNANP

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de un Auditor

01.- Código SCENTRAL - 01

I.- Generalidades

1.- Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de Un (01) Auditor para el Órgano de Control Institucional

2.- Área Solicitante:

Órgano de Control Institucional

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

La Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos del SERNANP

4.- Base legal

- **Decreto Legislativo N° 1057**, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante “régimen CAS”).
- **Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057** que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM,
- **Ley N° 29849**, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia mínima comprobada de cinco (05) años en auditoría gubernamental en Órganos de Control Institucional.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Responsable.• Proactivo.• Compromiso.• Capacidad de desarrollar trabajos en equipo.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Profesional Titulado de la carrera de Contabilidad y/o afines – Habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación acreditada en la Escuela Nacional de Control en los últimos dos (02) años. De preferencia en Auditoría Ambiental.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos para contratar con el Estado.

	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de herramientas de office.
--	---

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Integrar comisiones de acciones y actividades de control que le asigne la Jefatura del OCI, en el marco de la normativa de la Contraloría General de la República.
- Desarrollar procedimientos de auditoría y redactar debilidades de control interno y/o hallazgos producto de la labor desarrollada, para la revisión del Jefe de Comisión.
- Elaborar y codificar papeles de trabajo de las labores de control asignadas de acuerdo a lo establecido en el Manual de Auditoría Gubernamental y Normas de Auditoría Gubernamental.
- Ejercer el control preventivo en la entidad en el marco establecido por las disposiciones de la CGR.
- Ejecutar otras labores de auditoría afines del cargo que le asigne la Jefatura del OCI.

IV.- Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.
Duración del Contrato	Inicio : 05 de Agosto de 2013 Fin : 31 de Diciembre de 2013 Período : 05 meses
Remuneración mensual	S/4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos 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

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	03 de Junio de 2013	Secretaría General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 20 de Junio al 05 de Julio del 2013	UOF de RRHH
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	Del 08 al 12 de Julio de 2013	Secretaría General
Presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada (descargarlo de la página web del SERNANP) vía físico en mesa de partes en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima o remitirlo al correo: convocatoriascas@sernanp.gob.pe Horario de atención: 8.30 am a 4.00 pm.	15 de Julio del 2013	UOF de RRHH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Ficha de Inscripción	16 y 17 de Julio del	UOF de RRHH

Lugar: Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	2013	
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Inscripción en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	18 de Julio del 2013	Secretaría General
Evaluación Escrita y Psicológica Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	19 de Julio del 2013	UOF de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación en la pág. web de la institución (sernanp.gob.pe)	23 de Julio del 2013	Secretaría General
Entrevista Personal Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro – Lima.	24 de Julio del 2013	Área solicitante
Publicación de resultados finales en la pag. web de la institución (sernanp.gob.pe)	26 de Julio del 2013	Secretaría General
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	Del 31 de Julio al 05 de Agosto de 2013	UOF de RRHH
Registro del contrato	Del 06 al 12 de Agosto de 2013	UOF de RRHH

VI.- De la etapa de evaluación

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo, distribuyéndose de esta manera.

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
I. Evaluación de la Ficha de Inscripción	40,00%	33,00	40,00
Experiencia	60,00%	19,80	24,00
Cursos o Estudios de especialización	40,00%	13,20	16,00
II. EVALUACIÓN ESCRITA	25,00%	17,00	25,00
III. ENTREVISTA	35,00%	30,00	35,00
Puntaje Total	100.00%	80,00	100,00

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

En caso de no aprobar la Evaluación Psicológica el postulante será descalificado para continuar con el proceso.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulantes que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

Los postulantes que tengan derecho a la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento o a la bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, deberán adjuntar copia simple de la documentación que acredite la aplicación de estas bonificaciones.

Sólo se podrá postular a un solo Código De presentarse por Mesa de Partes, la Ficha de Inscripción se presentará en sobre cerrado, donde se deberá consignar los nombres y apellidos del postulante y el Código al cual postula, caso contrario no será recepcionado en la Mesa de Partes.

Las etapas de selección (evaluaciones) son **cancelatorias**, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter **eliminador**.

VII.- Documentación a presentar

De la presentación de la Ficha de Inscripción y Declaración Jurada:

La información consignada en la Ficha de Inscripción 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. De enviar la Ficha de Inscripción al correo convocatoriascas@sernanp.gob.pe, éste se entenderá recepcionado con la conformidad del mismo.

Adicionalmente, se deberán presentar los siguientes documentos:

- Copia de Documento Nacional de Identidad vigente.
- Adjuntar copia de la ficha de RUC habilitado.

NOTA.- Las postulaciones que se reciban en otro formato no serán consideradas aptas para el proceso.

VIII.- De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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