

Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES

PROCESO CAS N° 82

APOYO EN ACCIONES DE CONTROL Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN ANUAL DE CONTROL 2012

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar el servicio de un Apoyo en Acciones de Control y Actividades Programadas en el Plan Anual de Control 2012

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Control Institucional

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Equipo de Trabajo de Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	*Experiencia profesional acreditada mínima de 05 años. *Acreditación no menos de dos(2) años en Acciones de Control, por la CGR u OCI a entidades del Sector Gubernamental; obras por administración directa/ Núcleos Ejecutores.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional Titulado de Ingeniero Civil y habilitado en el colegio profesional respectivo.
Cursos y/o estudios de especialización	*Deseable estudios de maestría y/o diplomado, se tomarán en cuenta solo en la especialidad. *Acreditar cursos llevados a cabo solo los de la especialidad, últimos 05 años.

El Postulante debe adjuntar la Declaración Jurada que se adjunta a la Convocatoria - Declaración Jurada Oficina de Control Institucional

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Desarrollar los procedimientos contenidos en los Programas de Auditoría relacionados con las obras que serán materia de revisión.
- b. Verificar físicamente las obras, levantar actas e informes
- c. Elaborar los Memorandos de Control Interno elevándolos a consideración del Jefe de Comisión.
- d. Elaborar los hallazgos de Auditoría para su sustentación y revisión por parte del Jefe de la Comisión de Auditoría

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO			
CONDICIONES		DETALLE	
Lugar de prestación del servicio		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES (Sede Central)	
Duración del contrato		Desde la suscripción hasta el 31 de Julio del 2012	
Remuneración mensual		S/. 7,000 (Siete Mil y 00/100Nuevos Soles) mensuales.	
V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO			
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	13/04/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	18/04/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en la página web de FONCODES	07/05/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
4	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Paseo de la República 3101 - San Isidro (Mesa de Partes)	Del 08/05/2012 al 14/05/2012 Hora: de 8:30 a 1:00 pm y de 2:00 a 5:15 pm.	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	15/05/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de FONCODES	16/05/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
7	Entrevista Lugar: Paseo de la República 3101 - San Isidro - Equipo de Trabajo de Recursos Humanos	17/05/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
8	Publicación de resultado final en la página web de FONCODES	18/05/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	21/05/2012 al 25/05/2012	Equipo de Trabajo 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,			
	EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
	EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	25	50
	ENTREVISTA	40%	30	50
	PUNTAJE TOTAL	100%	55	100
VII.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR			
	1.	De la presentación de la Hoja de Vida:		
		La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante		
VIII.	DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO			
	1.	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.		
	2.	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		