

Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES

PROCESO CAS N° 83

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
- 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. Contratación 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 ocho (08) años. *Acreditación no menos de cinco (05) años como Auditor encargado en acciones de Control por la CGR u OCI a entidades del Sector Gubernamental, relacionados con obras públicas por administración directa. *Experiencia en evaluación del control interno, aplicando las Normas de control interno.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado profesional Universitario: Contador Público Colegiado Habilitado en el Colegio Profesional Respectivo.
Cursos y/o estudios de especialización	Deseable estudios de maestría y/o diplomado, se tomará en cuenta solo los de la especialidad-Auditoría.

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. Participar en la formulación del PAC
 - b. Dirigir e integrar comisiones de Auditoría
 - c. Planificar, dirigir y controlar programas de auditoría
 - d. Desarrollar los procedimientos contenidos en los Programas 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/. 6,500 (Seis Mil Quinientos y 00/100Nuevos Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley,					
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	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 será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.						
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					