

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N° 433-2018-MC**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02)
AUDITORES ASISTENTES DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

ÁREA USUARIA	Órgano de Control Institucional
PUESTO	Auditor Asistente

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Participar en el desarrollo de los servicios de control posterior, simultáneo y servicios relacionados en el ámbito de control del Ministerio de Cultura, de acuerdo a las políticas y normativa de control vigente, cautelando el uso de los bienes y recursos del Estado.

BASE LEGAL:

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Supremo N° 075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Secretaría General N° 065-2018-SG/MC que aprueba la Directiva N° 001-2018-SG/MC que establece el procedimiento de selección, contratación, asistencia y permanencia de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios del Ministerio de Cultura.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Universitario en Contabilidad y/o Derecho y/o Economía y/o Administración y/o Ingeniería Civil y/o Arqueología y/o Arquitectura y/o afines con colegiatura y habilitación profesional vigente.
Experiencia General Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral. ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de un (01) año en el Sistema Nacional de Control o gestión pública en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público. • Haber ocupado como mínimo un puesto de Auxiliar y/o Asistente.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización Los cursos, talleres, seminarios o conferencias, se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Los Programas de Especialización y/o Diplomados son mínimos de 90 horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Los Programas de Especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Curso en Control Gubernamental y/o Sistemas de Control Gubernamental y/o Contrataciones del Estado y/o Ética en la Función Pública u otros relacionados con la misión del Ministerio de Cultura.
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de Sistemas Administrativos del Estado, Control Gubernamental, Procedimiento Administrativo General y Patrimonio Cultural. • Conocimiento básico de Ofimática.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

¹ Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Directiva N° 0004-2017-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- | | |
|----|---|
| a) | Participar en la ejecución de los servicios de control y servicios relacionados, informando periódicamente a su inmediato superior sobre los avances y resultados obtenidos, atendiendo las atenciones e instrucciones que se le indique como resultado de la evaluación del trabajo realizado |
| b) | Desarrollar procedimientos de auditoría asignados, proyectos de desviaciones de cumplimiento, a efectos de cumplir con los objetivos, programas, disposiciones legales y normativa vigente. |
| c) | Organizar y preparar la documentación de auditoría, cautelando que las evidencias obtenidas sean suficientes y apropiadas a fin de fundamentar las deficiencias de control interno, las desviaciones de cumplimiento, la información técnica, conclusiones y recomendaciones, cautelando la gestión de calidad de estos procesos. |
| d) | Asumir el rol que se le asigne en los servicios de control o servicios relacionados, en apoyo a las comisiones de auditoría equipos de trabajo, a efectos de permitir el correcto desenvolvimiento de la unidad orgánica. |
| e) | Registrar la información derivada de los servicios de control y servicios relacionados del Órgano de Control Institucional, según corresponda en los sistemas informáticos que disponga la Contraloría General de la República, cautelando la calidad de la misma. |
| f) | Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de los servicios de control y servicios relacionados de la unidad orgánica; guardando la confidencialidad correspondiente. |
| g) | Realizar otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato superior y otras señaladas en la normativa emitida por la Contraloría General de la República para regular el funcionamiento de los Órganos de Control Institucional. |

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Ministerio de Cultura.
DURACIÓN	Un (01) mes desde la suscripción del contrato.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,750.00 (Tres mil Setecientos Cincuenta con 00/100 Soles)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	30/11/2018 al /13/2018
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	30/11/2018 al 13/12/2018
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada http://www.cultura.gob.pe/convocatoriasCAS/	14/12/2018 (De 08:30 a.m. a 16:30 p.m.)
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	17/12/2018 al 18/12/2018
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	18/12/2018
Entrevista Personal Ministerio de Cultura Av. Javier Prado Este 2465 San Borja	19/12/2018 al 20/12/2018
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	20/12/2018

SE LE COMUNICA A LOS INTERESADOS QUE PARA EL PRESENTE PROCESO CAS SE DEBERÁN DESCARGAR Y COMPLETAR LOS ANEXOS DETALLADOS EN LAS SIGUIENTES PÁGINAS, Y ADJUNTARLOS EN LA PESTAÑA "DATOS ADICIONALES" DE LA FICHA DE POSTULACIÓN VIRTUAL. DE NO ADJUNTAR DICHS ANEXOS, NO SE CONSIDERARÁ SU POSTULACIÓN.