



<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 - COMAS</b>	<b>Dirección</b>	<b>Comisión Evaluadora para la Contratación de Personal CAS</b>
-------------	--------------------------------	--	------------------	---

**"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"**

**PROCESO CAS N° 024-2019-UGEL04**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) AUDITOR-CONTADOR PÚBLICO**

*Mejores  
peruanos  
Siempre*

**I. GENERALIDADES:**

**1.1 Entidad Convocante**

Nombre: UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL 04

**1.2 Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) AUDITOR-CONTADOR PÚBLICO

**1.3 Área y/u oficina solicitante**

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

**1.4 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Área de Recursos Humanos

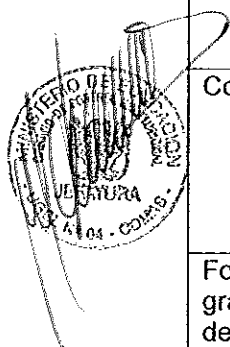
**1.5 Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios**

**1.6 BASE LEGAL**

- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por el D. S. N° 065-2011-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia profesional mínima de tres (03) años, en el sector público y/o privado.</li></ul> <b>Experiencia Específica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia profesional mínima de dos (02) años, en auditorías.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Liderazgo, gestor, estrategia con capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.</li><li>Concertador, mediador, innovador y gran capacidad para aprender y gestionar situaciones cambiantes.</li><li>Manejar herramientas de informática a nivel básico.</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>Título Profesional de Contador Público.</li><li>Colegiatura y habilidad vigente.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>Capacitación acreditada en temas relacionados a las Auditorías de Cumplimiento, de Presupuesto Público, del Sistema de Control Interno y Conocimiento Autodidáctico.</li></ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento en Gestión Pública.</li><li>Contrataciones con el Estado.</li><li>Conocimientos de sistemas informáticos.</li><li>Conocimiento en el sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF.</li><li>Conocimiento en documentación y elaboración de auditoría de cumplimiento.</li><li>Conocimiento en control Gubernamental.</li></ul>

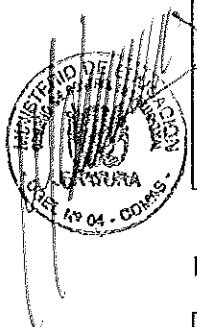


**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Dirección****Comisión Evaluadora para la  
Contratación de Personal CAS****"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"****PROCESO CAS N° 024-2019-UGEL04****PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) AUDITOR-  
CONTADOR PÚBLICO**

Lugar de Prestación del Servicio	• Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 – Av. Carabayllo 561 – Comas.
----------------------------------	---

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO:**

a.	Participar en la planificación y ejecución de los Servicios de Control Posterior, Servicio de Control Simultaneo y Servicios relacionados programados en el PAC 2019.
b.	Desarrollar el trabajo que se le asigne de acuerdo a las técnicas y procedimientos de la auditoria de cumplimiento, cuidando siempre se cumpla los objetivos previstos.
c.	Elaboración de matriz desviaciones, preparación de proyectos de desviaciones y evaluación de comentarios del servicio de control posterior.
d.	Participación en la formulación del informe de auditoría de cumplimiento.
e.	Realizar otras actividades y funciones que le asigne la jefatura de OCI, de acuerdo a su ámbito de competencia y según la normativa vigente.
f.	El contratado debe guardar absoluta reserva sobre la información, documentación y actividades que realiza el Órgano de Control Institucional.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la jurisdicción de la UGEL 04
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas.

**V. CRONOGRAMA DEL PROCESO:**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	06 de febrero de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	07 de febrero de 2019 al 20 de febrero de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
<b>CONVOCATORIA</b>		

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Dirección****Comisión Evaluadora para la  
Contratación de Personal CAS****"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"****PROCESO CAS N° 024-2019-UGEL04****PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) AUDITOR-  
CONTADOR PÚBLICO**

Publicación de la convocatoria en el Portal institucional. Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad.	07 de febrero de 2019 al 20 de febrero de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) en la Mesa de Partes de la UGEL 04	21 de febrero de 2019	EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la Hoja de vida	22 de febrero de 2019	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	22 de febrero de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Entrevista Personal - Sede UGEL 04	25 de febrero de 2019	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultado final en el Portal institucional de la UGEL 04	25 de febrero de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	26 de febrero de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Inicio de labores	26 de febrero de 2019	ÁREA USUARIA

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyendo de esta manera:

**Cada etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio.**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60 %	45	60
ENTREVISTA	40 %	30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	75	100

**El puntaje aprobatorio será de 75 puntos.**

El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y haya obtenido el puntaje más alto, siempre que haya obtenido 75 puntos como mínimo, será considerado **GANADOR** de la convocatoria.

Los postulantes que han sido calificados como aptos sin plaza, serán considerados como accesorios, de acuerdo al orden de mérito.

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Dirección****Comisión Evaluadora para la  
Contratación de Personal CAS****"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"****PROCESO CAS N° 024-2019-UGEL04****PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) AUDITOR-  
CONTADOR PÚBLICO****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, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

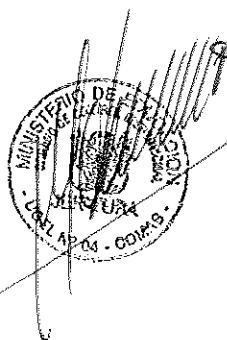
La presentación de la Hoja de Vida se efectuará conforme al formato publicado en la página web de la UGEL 04, el mismo que se presentará en sobre cerrado debidamente rotulado; y, éste deberá contener la siguiente documentación:

- ✓ Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada.
- ✓ Copia de DNI
- ✓ Formato Anexo N°01 Hoja de Vida Estándar
- ✓ Formato Anexo N°02 Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional
- ✓ Formato Anexo N°03 Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado para Contratar Con El Estado
- ✓ Formato Anexo N°04 Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades
- ✓ Formato Anexo N°05 Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo
- ✓ Formato Anexo N°06 Declaración Jurada de No Encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- ✓ Formato Anexo N°07 Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Formato Anexo N°08 Declaración Jurada sobre Antecedentes Policiales, Judiciales y/o Penales.

La presentación de la Hoja de Vida deberá presentarse en un file, ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente foliados.

**No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.**

Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no serán consideradas aptas para el proceso, sin lugar a reclamo alguno.

**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.