

**PROCESO CAS N° 062 - 2016****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN  
ESPECIALISTA EN FISCALIZACIÓN Y CONTROL PREVIO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (1) especialista en Fiscalización y Control Previo

**2. Justificación de la necesidad de contratación.**

Contratar los servicios de un profesional responsable de la supervisión y aplicación de la fiscalización y Control Previo en procedimientos y acciones la ejecución del gasto, cautelando la correcta administración de los recursos financieros y presupuestarios de la entidad, asegurando el logro de los objetivos institucionales y minimizando los riesgos de gestión.

**3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Oficina General de Administración / Unidad de Fiscalización y Control Previo

**4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina General de Recursos Humanos

**5. Base legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 085-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLES
<b>Experiencia</b>	Experiencia laboral mínima de once (11) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral mínima de cinco (5) años en jefaturas a fines a fiscalización y/o control previo en el sector público.
<b>Formación Académica</b>	Profesional titulado en las carreras de Administración, Contabilidad o Economía.
<b>Cursos / Estudios de Especialización</b>	Fiscalización y Control Previo en el Estado. Control Interno Especialización en Administración Financiera Gubernamental Diplomado en Administración Pública. Diplomado en Contrataciones del Estado Diplomado en Dirección y Gerencia de los Sistemas de Control.
<b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>	Conocimiento acreditado en Medidas de Ecoeficiencia en el Sector Público Conocimiento acreditado de la Ley Marco del Servidor Público Conocimiento acreditado en Clasificadores Presupuestarios Conocimiento acreditado en Auditoría a los Procesos de Contrataciones del Estado Conocimiento en manejo de herramientas de ofimática.
<b>Competencias:</b>	Trabajo en equipo, pro actividad, orientación por resultados, orientación al ciudadano y transparencia, relaciones Interpersonales, comunicación efectiva y trabajo bajo presión.
<b>Etapas de Selección</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación curricular <input type="checkbox"/> Evaluación Técnica <input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal





PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del Empleo

Oficina General de  
Recursos Humanos

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar actividades técnicas, relacionadas a la Unidad de Fiscalización y Control Previo.
2. Fiscalizar las rendiciones de fondo para pagos en efectivo.
3. Verificar y fiscalizar los recibos provisionales otorgados por caja chica y reintegros.
4. Verificar las planillas de los regímenes N° 276, 72B, CAS, practicantes y pensiones.
5. Efectuar la supervisión del control previo de la revisión y fiscalización, de conformidad con las normas vigentes, de las órdenes de compra y órdenes de servicio para las fases de compromiso y devengado.
6. Supervisar las comisiones de arqueo de fondos y valores del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
7. Emitir documentos administrativos relacionados a la Unidad de Fiscalización y Control Previo.
8. Verificación de las rendiciones de viáticos por comisiones de servicios, correspondiente a los viáticos otorgados a los funcionarios y servidores del Ministerio.
9. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: 3 meses.
Remuneración Mensual	S/. 11 000.00 (Once mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

ANTONIO M. RAMOS BERNAOLA  
Jefe de la Oficina General de Administración  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

VºBº APROBACIÓN DE SECRETARIA GENERAL



PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del EmpleoOficina General de  
Recursos Humanos

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link vacantes públicas	Del 21 de abril al 04 de mayo del 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> . Link Convocatoria CAS	Del 05 al 11 de mayo 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha curricular a la siguiente Dirección: Av. Salaverry N° 655 Jesús María, MESA DE PARTES-MTPE, 1° Piso.	El 12 de mayo 2016 de 8.30 a.m. hasta 4.30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del Curriculum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	El 13 y 16 de mayo 2016	Oficina General de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae documentado en la página institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> Link Convocatoria CAS	El 17 de mayo del 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	El 18 de mayo de 2016 Hora: Desde las 9.00 a.m. hasta las 5.30 p.m.	Oficina General de Recursos Humanos y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> Link Convocatoria CAS	El 19 de mayo de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 7° Piso.	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.	Oficina General de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Oficina General de Recursos Humanos

Oficina General de Recursos Humanos  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo