



PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del EmpleoOficina General de
Recursos Humanos**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

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	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.
Formación Académica	Profesional titulado en las carreras de Administración, Contabilidad o Economía.
Cursos / Estudios de Especialización	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.
Conocimientos para el Puesto o Cargo	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.
Competencias:	Trabajo en equipo, pro actividad, orientación por resultados, orientación al ciudadano y transparencia, relaciones Interpersonales, comunicación efectiva y trabajo bajo presión.
Etapas de Selección	<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: www.empleosperu.gob.pe 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
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.mintra.gob.pe . 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
SELECCIÓN		
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 www.mintra.gob.pe 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 www.mintra.gob.pe 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
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
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