

**PROCESO CAS Nº 06 - 2021-AGN/SG-OA-ARH****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un/a Abogado/a que brinde apoyo profesional en el Órgano de Control Institucional.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Órgano de Control Institucional

3. Dependencia encargada de realizar procesos de contratación

Área de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Archivo General de la Nación.

4. Base Legal

- a) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrada de Servicios.
- c) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrada de Servicios.
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- g) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
<p>Experiencia Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título. (Señalar en tiempo, años o meses; y o tipo: especialidad, área, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de cinco (5) años. • Experiencia en el ejercicio de la profesión acreditada en control gubernamental en el sector público no menor de tres (3) años. Participación en Servicios de Control Posterior (Auditoría de Cumplimiento o Servicios de Control Específico a hechos con presunta irregularidad).
<p>Habilidades y Competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa, creatividad, proactivo, con capacidad de análisis y solución de problemas. Tener alto sentido de la responsabilidad. Confidencialidad.
<p>Formación Académica, grado académico</p>	<p>Título Universitario de Abogado (a), colegiado</p>



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Archivo General
de la Nación

y/o nivel de estudios	(a) y habilitado (a).
Cursos y/o estudios de especialización - Cursos deben de tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 08 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. - Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por un ente rector.	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación acreditada por la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República o cualquier otra institución de nivel superior en temas vinculados con el control gubernamental o administración pública o derecho penal o civil en los tres últimos años.• Capacitación en contrataciones del Estado en los dos últimos años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimo o indispensable y deseables	Conocimiento de Ofimática (Word, Excel y Power Point) a nivel básico.
Requisitos adicionales:	<ul style="list-style-type: none">• Cumplir con los requisitos del personal del OCI señaladas en el numeral 7.2 de la Directiva n.º 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional. (Presentar Declaración Jurada simple).• No tener impedimento de acuerdo a lo señalado en el artículo 29º de la Ley n.º 30742 Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control. (Presentar Declaración Jurada simple).• Cumplir con los requisitos de los literales b), f) y g) del artículo 28 de la Ley 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control:<ul style="list-style-type: none">- Gozar del pleno ejercicio de los derechos civiles.- Tener conducta intachable, solvencia e idoneidad moral e independencia política que garanticen la confianza ciudadana en el ejercicio de su función.- Suscribir declaración jurada de no tener conflicto de intereses con la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control (Directiva n.º 010-2018-CG/GDET y modificatoria).• (Presentar Declaración Jurada simple).

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

1. Participar en la ejecución de servicios de control y relacionados programados y no programados de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
2. Participar en la elaboración de los informes resultantes de los servicios de control y relacionados programados y no programados.
3. Asesorar a la jefatura del Órgano de Control Institucional en lo relacionado a las normas legales en general y en especial a las relacionadas al control gubernamental.
4. Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República guardando la confidencialidad correspondiente.
5. Asumir el rol que se le asigne en los servicios de control y servicios relacionados.
6. Otras funciones asignadas por el jefe o 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

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Archivo General de la Nación ubicado en Jr. Camaná 125 - Lima
Duración del Contrato	Tres (3) meses renovables en función a las necesidades institucionales.
Honorario mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	La supervisión del servicio será efectuada por el Órgano de Control Institucional.