

**PROCESO CAS N° 082-2021-AGN/SG-OA-ARH****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (1) Profesional Auditor para 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 Administrativa de Servicios.
- c) Decreto de Urgencia N° 083-2021, publicado el 6 de setiembre de 2021.
- d) Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°0652011-PCM, que aprueba el Reglamento de Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR/PE.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE.
- h) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egreso en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Mínima de cuatro (04) años de experiencia en su profesión en el sector público y/o privado. • Experiencia Específica: Mínimo de un (01) año de experiencia en Control Gubernamental. • Deseable: Que haya laborado en Órganos de Control Institucional.
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, orientación a resultados, planificación y organización, confidencialidad.



REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Titulado en Contabilidad o Administración o Derecho o Ingeniería y/o carreras afines.• Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización - Cursos deben de tener no menos de 12 horas de capacitación.	<ul style="list-style-type: none">• Capacitaciones en Gestión Pública o Contrataciones del Estado o Auditoría Gubernamental u otros similares.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimo e indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento sobre el Sistema Nacional de Control.• Conocimiento básico en Ofimática.
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 simple 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).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Participar (en el rol que se le asigne) en los servicios de control posterior programado y no programado desde su planificación, ejecución y presentación de informe.



PERÚ

Ministerio de
Cultura

Archivo General
de la Nación

2. Participar (en el rol que se le asigne) en los servicios de controles simultáneos programados y no programados desde su planificación, ejecución y presentación de informe.
3. Participar en los servicios relacionados programados y no programados desde su planificación, ejecución y presentación de informe.
4. Formular los papeles de trabajo que sustente las labores desarrolladas resultantes de los servicios de control posterior, simultáneo y servicios relacionados.
5. Operar los sistemas necesarios para las labores de control.
6. Otras funciones que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional, dentro del ámbito de su competencia.

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	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021.
Honorario mensual	S/. 5 500.00 (Cinco mil y quinientos 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.