

**PROCESO CAS N° 496 - 2015****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
- ASESOR EN SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS -****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un Asesor.

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

Secretaría General

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

Oficina General de Recursos Humanos

**4. 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° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLES
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo en Equipo, Proactividad, Orientación por Resultados, Orientación al Ciudadano y Transparencia, Relaciones Interpersonales, Comunicación Efectiva y Trabajo Bajo Presión.</li></ul>
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional en Contabilidad o Administración</li><li>• Egresado de la Maestría de Contabilidad y/o Administración</li></ul>
<b>Cursos / Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diplomado en proyectos de Inversión Pública.</li><li>• Capacitación en Promoción de Inversiones, Certificado</li></ul>
<b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de temas relacionados a la auditoría de Exámenes Especiales</li><li>• Conocimiento en temas relacionados a las funciones a desarrollar. De preferencia en Control Gubernamental.</li></ul>

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****Principales funciones a desarrollar:**

- Brindar asesoría especializada en temas de seguimiento de medidas correctivas, control interno y control simultáneo.
- Requerir a los órganos y unidades orgánicas, cumplan con remitir información de manera oportuna sobre la implementación de las recomendaciones derivadas de los informes del Organismo de Control Institucional en cumplimiento al seguimiento de las medidas correctivas según lo que establece la



PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del Empleo

Oficina General de  
Recursos Humanos

normativa del Sistema Nacional de Control, NAGU 4.60 \*Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Anteriores.

- Coordinar reuniones con los Directores y/o responsables de la implementación de las recomendaciones de los informes de control de su Dirección y/o área.
- Elaborar un informe con los avances obtenidos concerniente a la implementación de las recomendaciones de la OCI en atención al plazo de ejecución del servicio.
- Otras que solicite el Secretario General.

#### 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: a los 3 meses
Remuneración Mensual	S/. 10,000 (Diez mil con 00/100 Nuevos Soles).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



RICARDO VELÁSQUEZ RAMÍREZ  
SECRETARIO GENERAL  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



VºBº  
SECRETARÍA GENERAL



PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del EmpleoOficina General de  
Recursos Humanos**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 <b>vacantes públicas</b>	Del 11 al 24 de setiembre 2015	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 <b>Convocatoria CAS</b>	Del 25 de setiembre al 01 de octubre 2015	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.	02 de octubre 2015 de 8.30 a.m. hasta 4.30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - <b>MESA DE PARTES</b>
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del Curriculum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	Del 05 al 07 de octubre 2015	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 <b>Convocatoria CAS</b>	12 de octubre del 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	Del 13 al 15 de octubre de 2015 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 <b>Convocatoria CAS</b>	El 16 de octubre de 2015	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