



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer  
y Desarrollo Social

Viceministerio  
de Desarrollo Social

Programa Nacional  
de Asistencia Alimentaria  
PRONAA

## CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DECRETO LEGISLATIVO 1057

### PROCESO 013- 2010- PRONAA

#### BASES

#### I. ORGANISMO CONVOCANTE

Programa Nacional de Asistencia Alimentaria - PRONAA

#### II. DOMICILIO DE PRONAA

Jirón de la Unión N° 262-264. Cercado de Lima (Edificio Palacio).

#### III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA.

Oficina de Control Institucional

#### IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contar con un profesional que brinde **Asistencia Técnica en la Ejecución de Acciones y Actividades de Control Programadas y No Programadas**, en la Oficina de Control Institucional del PRONAA, desarrollando principalmente sus servicios de modo permanente en el **Equipo Zonal de Pucallpa**, de acuerdo a las instrucciones de la Jefatura del OCI de la Sede Central PRONAA.

#### V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR.

Proporcionar asistencia técnica en la Oficina de Control Institucional en:

- Integrar las Comisiones de Acciones y Actividades de Control
- Reportar como resultado de su participación en las Actividades y Acciones de Control, las debilidades de Control Interno detectadas.
- Ordenamiento y referenciación de los papeles de Trabajo de las Comisiones de Auditoría.
- Elaboración de Hallazgos de Auditoría y comunicación a las personas comprendidas en los mismos.
- Participar como Veedor representante de la Oficina de Control Institucional en los procesos de adquisición bajo la Ley N° 27060 y su Reglamento, y el Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado.
- Participar como Veedor representante de la Oficina de Control Institucional en la distribución de Bolsas Perú.
- Otras actividades de control preventivo.

#### VI. REQUISITOS MINIMOS.

- Profesional en Contabilidad y/o carreras afines con colegiatura y habilitación vigente.
- De preferencia, experiencia mínima de tres (03) años en auditoría gubernamental.
- Capacitación en la Escuela Nacional de Control o en otras instituciones en temas vinculados con el Control Gubernamental.
- Conocimiento comprobados de programas informáticos (Microsoft Office: Word, Power Point, Excel), Internet.
- Disponibilidad inmediata.
- Conocimiento general del PRONAA.
- Poseer N° de RUC vigente (estado en condición de HABIDO y ACTIVO).



- Poseer recibos de honorarios electrónicos.

## VII. COMPETENCIAS

- Dominio temático.
- Orientación al logro.
- Capacidad Analítica.
- Iniciativa.
- Trabajo en Equipo y Organización.

## VIII. IMPEDIMENTOS

- No haber desempeñado en la Entidad durante los dos (02) años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.
- No estar impedido de contratar con el Estado.
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos del PRONAA o MIMDES con capacidad de contratación, de acuerdo a lo establecido por la ley N° 26771 y normas reglamentarias.

## IX. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
Publicación de la Convocatoria.	Del 18 al 22 de enero del 2010.
Evaluación curricular, escrita y entrevista personal.	Los interesados presentarse con su Currículum Vitae documentado el día <b><u>25 de enero del 2010, a las 15:00 horas</u></b> en Jr. Salvador Allende N°234-, Mza. 354, Lote 7 - Pucallpa
Calificación de la evaluación curricular y escrita	Del 26 al 28 de enero del 2010.
Publicación de Resultados	29 de enero del 2010.
Suscripción y Registro de Contrato.	01 de febrero del 2010.

## X. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 28 de febrero del 2010.

## XI. MODALIDAD

Contratos Administrativos de Servicios - CAS.

## XII. HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIOS

El horario de la prestación del servicio será de cuarenta y ocho (48) horas semanales (sin incluir el refrigerio).

## XIII. MONTO REFERENCIAL

Costo mensual del servicio asciende a: S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 nuevos soles), el mismo que incluye impuestos y retenciones de Ley.

## XIV. FORMA DE PAGO

El pago de las retribuciones es proporcional a los días efectivamente laborados, previa presentación del informe de actividades y de la conformidad por parte de la Oficina de Control Institucional.