



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 027- 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 Arequipa**, 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.
- Capacitación o experiencia comprobada en el manejo de de WORD, EXCEL y POWER POINT.
- 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 08 al 14 de febrero del 2010.
Evaluación curricular, escrita y entrevista personal.	Los interesados presentarse con su Currículum Vitae documentado el día 15 de febrero del 2010, a las 15:00 horas en Calle Chiclayo N° 400 Lt. 1 Parque Artesanal Apima Urb. Y Lt. Industrial N° 01 Distrito de Paucarpata - Arequipa
Calificación de la evaluación curricular y escrita	Del 15 al 18 de febrero del 2010.
Publicación de Resultados	19 de febrero del 2010.
Suscripción y Registro de Contrato.	22 de febrero del 2010.

Cabe señalar que el cronograma establecido podrá ser modificado en cualquier etapa del proceso, conforme las necesidades de la Entidad

X. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de marzo 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.