



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 030- 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 Andahuaylas**, 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**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>FECHAS</b>
Publicación de la Convocatoria.	Del 09 al 15 de febrero del 2010.
Evaluación curricular, escrita y entrevista personal.	Los interesados presentarse con su Currículum Vitae documentado el día <b><u>16 de febrero del 2010, a las 11:00 horas</u></b> en el Jirón Apurímac N° 1057 – Talavera – Andahuaylas.
Calificación de la evaluación curricular y escrita	Del 17 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 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.