

**AVISO DE CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN  
PROCESO CAS P.S 002- 2020- MIDIS-PNPDS**

**(01) ESPECIALISTA III CONTROL INTERNO**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar el/los servicio/s de un/a (01) Profesional que se desempeñe como Especialista III Control Interno para la Dirección Ejecutiva.

PUESTO	CÓDIGO	CANTIDAD	RETRIBUCIÓN MENSUAL	DEPENDENCIA
Especialista III en Control Interno	02-DE	01	S/ 8,500	Dirección Ejecutiva
<b>TOTAL</b>		<b>02</b>		

**2. Órgano o Unidad Requirente (unidad de requerimiento)**

Dirección Ejecutiva - DE

**3. Órgano o Unidad Requirente encargada de realizar el Proceso de Contratación**

La Unidad de Administración.

**4. Base legal**

- a. Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Decreto Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen Especial del decreto Ley N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e. Directiva N°04-2020-MIDIS/PNPDS-DE "Directiva para la Selección y Contratación de los Servidores y Servidoras Bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS. del Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza-CONTIGO.
- f. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Experiencia general:</b> Acreditar experiencia laboral mínima de seis (06) años en el sector público o privado. <b>(Indispensable).</b></li><li>- <b>Experiencia Específica:</b> Acreditar cuatro (04) años de experiencia específica en temas relacionados a control interno, auditoría en control gubernamental y/o en áreas de administración, planeamiento y presupuesto o realizando funciones similares al puesto. <b>(Indispensable).</b></li><li>- <b>Experiencia en el Sector Público:</b> Acreditar tres (03) años de experiencia en temas de control en entidades conformantes del Sistema Nacional de Control, en temas relacionados a Control Interno y/o Control Gubernamental y/o Gestión por Procesos y/o Gestión de Riesgos, en el sector público <b>(Indispensable).</b></li></ul>



<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacidad para relacionarse a todo nivel</li><li>- Capacidad de Análisis</li><li>- Comunicación Efectiva</li><li>- Actitud de servicio</li><li>- Orientación a Resultados</li></ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acreditar Título profesional de las carreras de: Contabilidad, Ciencias Administrativas, Derecho o Economía. <b>(Indispensable)</b></li></ul>
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acreditar Curso y/o Programa de especialización en Gestión Pública y/o Control Gubernamental y/o Gestión de procesos y/o Sistema de Control Interno y/o Administración Pública no menor a 120 horas <b>(Indispensable)</b></li><li>- Acreditar Cursos de Control Interno o Control Gubernamental y/o Auditoría de Procesos no menor a 12 horas <b>(Indispensable)</b></li></ul>
<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimiento de Gestión Pública</li><li>- Conocimiento de Control interno</li><li>- Sistemas Administrativos</li></ul> <p>(Se verificarán en la etapa de entrevista)</p>
<b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Word, Excel y Power Point (básico)</li></ul>

**NOTA:** El postulante deberá leer las bases generales que rigen los procesos CAS, que se encuentra en la página WEB del "Programa Contigo"

**La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los candidatos que no lo hagan serán descalificados. Para la contratación del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentadora.**

### III. FUNCIONES

Principales funciones a desarrollar:

- a. Coordinar las acciones de control interno, concurrente y preventivo, sobre la base de la normativa de la Contraloría General de la República a fin de verificar si el uso adecuado de los recursos del programa
- b. Formular y proponer los planes y/o cronogramas necesarios para la implementación de los ejes del Sistema de Control Interno en los plazos establecidos por la normativa vigente
- c. Formular las normativas internas referentes al Sistema de Control Interno y/o a la gestión de riesgos para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Contraloría General de la República
- d. Realizar el seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno, de acuerdo a la normativa que establece la Contraloría General de la República.
- e. Realizar las acciones de sensibilización, capacitación, orientación y soporte a los órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del sistema de Control Interno.
- f. Registrar en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno, implementado por la Contraloría General, la información y documentos establecidos en la normativa de la materia
- g. Mantener actualizada la información vinculada al Sistema de Control Interno.
- h. Efectuar el seguimiento y evaluación de la implementación de las medidas correctivas de las recomendaciones emergentes de los servicios de control y de los servicios relacionados efectuados por la Contraloría General de la República, y los Órganos de Control institucional.
- i. Elaboración de informes técnicos vinculados a la implementación de las medidas correctivas.



- j. Elaboración de los Planes de acción de los Informes de Auditoría de Cumplimiento, acción simultánea y control concurrente, entre otros, identificando las medidas concretas que permitan revertir las situaciones adversas determinadas, plazos y responsables asignados para tal fin.
- k. Planificar, supervisar y ejecutar las actividades y/o procesos de control en el ámbito de su competencia
- l. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	El servicio será prestado a la Dirección: Av. Faustino Sánchez Carrión 417 Magdalena del Mar - Lima, el cual podrá ser de manera remoto o alternando con el trabajo presencial, según necesidad institucional.
Duración del contrato	Inicio: A la suscripción del contrato. Término: Por tres (03) meses (Con posibilidad de prórroga sujeta a la necesidad y disponibilidad presupuestal)
Remuneración mensual	<b>S/ 8,500 (ocho mil quinientos Nuevos Soles).</b> Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

**Importante:** El medio de comunicación para la atención de consultas que deseen efectuar las/os candidatas y/o candidatas durante el proceso de selección CAS es [seleccion.contigo@midis.gob.pe](mailto:seleccion.contigo@midis.gob.pe)