



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de
Planeamiento Estratégico

CEPLAN
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico

PROCESO **CAS N° 003 - 2011**

OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN



BASES

CONCURSO CAS N° 003-2011-CEPLAN

I. GENERALIDADES

1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
R.U.C: 20520594451

2. DOMICILIO LEGAL:

Av. Enrique Canaval y Moreyra 150, piso 10, Edificio Petroperú, San Isidro, Lima.

3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente proceso se rige por el sistema de contratación previsto por el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria Decreto Supremo N° 065-2008-PCM.

4. ALCANCE DEL SERVICIO:

El servicio a contratar está definido en los requisitos y en el perfil del requerimiento de contratación señalada en la presente base.

5. BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 1088
- Decreto Legislativo N° 1057
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Resolución N° 057-2011-CEPLAN-PCD, Directiva 008-2011 del 27.09.2011

6. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar los servicios de una persona natural para realizar las funciones de:

1. Especialista en Seguimiento y Evaluación - DNSE
2. Especialista en Apoyo al Desarrollo Empresarial y Planeamiento de Comercio Exterior – DNCP
3. Especialista en Análisis de Mega tendencias, Factores Externos Oportunidades – DNPE.
4. Especialista en Control Gubernamental





II ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN		
I. PREPARATORIA		30 de Setiembre del 2011
II. CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN		
1	CONVOCATORIA Y DIFUSIÓN: Publicación en el Portal Institucional del CEPLAN	Del 3.10.2011 al 7.10.2011
2	INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE : El postulante deberá ingresar su información curricular en la web del portal Institucional del CEPLAN, de acuerdo a las instrucciones del sistema y de las bases. Esta información registrada, tiene carácter de DECLARACIÓN JURADA.	Del 3.10.2011 al 7.10.2011 (SISTEMA SE CERRARÁ A LAS 18.00 PM DEL DÍA 7.10.2011)
III. SELECCIÓN		
1	PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS PARA LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN PSICOLÓGICA : En la Web del Portal Institucional se indicará el nombre de los postulantes que reúnan los requisitos mínimos que pasarán a la evaluación psicológica y que deben entregar su currículum documentado.	10.10.2011
2	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA: Se realizará en el local de CEPLAN, a las 9.00 AM, cuyo resultado será colocado en el expediente individual con carácter confidencial. Se emitirá un informe sobre el perfil psicológico de cada postulante, el cual será entregado al Comité Evaluador.	11 y 12.10.2011
3	RECEPCIÓN DE CURRÍCULUMS: El Postulante apto presentará en el área de trámite documentario del CEPLAN, su currículum documentado, anillado, foliado y ordenado de acuerdo a la información ingresada en la web, en sobre cerrado. Además, deberá incluir la siguiente información:	11 y 12.10.2011
	a. Versión impresa de la información registrada en la web por cada postulante	
	b. Currículum documentado en copia simple, ordenado y foliado, conforme a la información registrada en web, con un índice que indique el número de folio de cada documento sustentatorio.	
	c. Copia del DNI	
	d. Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC), en condición de activo y habido (reporte web - Sunat);	
e. Declaraciones Juradas que se anexan a la presente base, según sea el caso.		
4	EVALUACIÓN CURRICULAR (En esta etapa, el Comité Evaluador confrontará el expediente presentado con lo ingresado en la Web del Ceplan)	13, 14 y 17 de Octubre del 2011
5	PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA	18.10.2011
6	EVALUACIÓN TÉCNICA: Se realizará en el local de CEPLAN	19.10.2011
7	PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL	20.10.2011
8	ENTREVISTA PERSONAL	21.10.2011
9	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES: Publicación en el portal institucional www.ceplan.gob.pe del nombre del postulante que obtuvo el puntaje más alto, en cada una de las contrataciones solicitadas. Los postulantes seleccionados se presentarán en las instalaciones del CEPLAN el día 24 de Octubre 2011 a las 08 30 AM.	22.10.2011



III. DE LA CALIFICACIÓN Y LOS RESULTADOS DEL CONCURSO

La calificación tendrá un máximo de 100 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera de acuerdo a la calificación de cada especialidad:

- 40 puntos para la evaluación curricular
- 40 puntos para la evaluación de conocimiento técnico
- 20 puntos para la entrevista personal

1. Se anexa a la presente base, los términos de referencia de las funciones convocadas.
2. De acuerdo a ley, se aplicará los beneficios de discapacidad y SMO.
3. Entrevista Personal: En cada especialidad, pasarán a esta última etapa, sólo aquellos postulantes que ocupen los 5 primeros lugares de la calificación acumulada (evaluación curricular y conocimientos técnicos).

Nota.-

1. Los postulantes a la función de Especialista de Control Gubernamental deberán adicionar a los anexos solicitados en la presente base, las Declaraciones Juradas de los Impedimentos señalados por la Contraloría General de la República.

2. Las personas que resulten seleccionadas deberán presentarse en la Oficina General de Administración del CEPLAN, portando su DNI en el plazo señalado en el cronograma de la presente Base. En ningún caso, podrá ser mayor de cinco (05) días hábiles a partir de la publicación de los resultados para la firma del contrato.

3. Si vencido el plazo, el seleccionado no ha firmado el contrato, se le dará la oportunidad a la siguiente persona, en el orden de mérito, quien deberá suscribir el contrato dentro del mismo plazo, de 5 días hábiles de comunicado.



ANEXO N° 01
SOLICITUD DE INSCRIPCION

SEÑORES COMITÉ EVALUADOR:

Yo,.....con D.N.I. N°..... estado civil y con domicilio en, con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando participar en el Concurso de CAS N° 003-2011-CEPLAN, para el servicio de un....., solicito se me admita como postulante:

Dejando constancia que tengo conocimiento de las Bases del Concurso a las cuales me someto para intervenir en este proceso.

Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos requeridos y que los documentos que se presentan al concurso proporcionan información veraz.



Lima,.....de 2011



.....

Firma

DNI N°



ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA DE ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Antecedentes Penales y Judiciales, que formulo Yo, con D.N.I N°., estado civil y con domicilio en DECLARO BAJO JURAMENTO: (Marcar el recuadro que corresponde)

- Tener antecedentes penales y judiciales.
- No tener antecedentes penales y judiciales.



Lima, de 2011.

.....

Firma

DNI N°



ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE INCOMPATIBILIDADES

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Incompatibilidades, que formulo Yo,..... Con DNI N°..... estado civil y con domicilio en....., en aplicación de la ley N° 27588 y su Reglamento Decreto Supremo. N° 019-2002/PCM:

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Marcar el recuadro que corresponde)

NO me encuentro incurso dentro de los impedimentos previstos en la ley N° 27588 "Ley de prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidor público, así como de las personas que prestan servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

Lima,..... de 2011.



.....

Firma

DNI N°



ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE PARENTESCO

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Parentesco, que formulo Yo,..... con D.N.I....., estado civil y con domicilio en....., en aplicación de la ley N° 26771 y su Reglamento el D.S. N° 021-2000-PCM:

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Marcar el recuadro que corresponde)

No tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con funcionario, trabajador o asesor del CEPLAN que señalo a continuación:

(Indicar nombres y apellidos, grado de parentesco, cargo o posición que ocupa).

No tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con funcionario, trabajador o asesor del CEPLAN.

Lima,..... de 2011.

.....
Firma

DNI N°



ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Conocimiento de ofimática, que formulo Yo,..... Con DNI N°, estado civil..... Y con domicilio en....., Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General;

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Marcar el recuadro que corresponde)



Tener conocimiento de herramientas de Ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo, presentador, internet y correo electrónico), base de datos y sistemas tipo usuario relacionada con las funciones.

Lima,..... de 2011.

.....

Firma

DNI N°



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS SEÑALADOS POR CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Impedimentos señalados por contraloría General de la República, que formulo Yo,..... Con DNI N°, estado civil..... Y con domicilio en....., Directiva N°010-2008-CG, Normas para la conducta y Desempeño del Personal de la Contraloría General de República y de los Órganos de Control, DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1) Tener Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- 2) No haber sido condenado por delito doloso con resolución firme.
- 3) No haber sido sancionado administrativamente por una entidad con suspensión por más de treinta (30) días, así como, no haber sido destituido o de despido durante los últimos cinco (05) años antes de su postulación
- 4) No mantener proceso judicial pendiente con la entidad o la Contraloría General con carácter pre existente a su postulación, derivado del ejercicio de la función pública en general
- 5) No haber sido separado definitivamente del ejercicio del cargo debido al desempeño deficiente o negligente de la función de control, durante los últimos dos años contados desde que la Resolución de Contraloría correspondiente quede firme o causó estado
- 6) No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio, con funcionarios y directivos de la entidad o con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos, aún cuanto éstos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años.

Lima,..... de 2011.

.....

Firma

DNI N°





ANEXO N° 07

CARÁTULA DE PRESENTACIÓN

PROCESO CAS N° 003-2011-CEPLAN

2011

Postulante:

Nombres:.....

Apellidos:.....

Puesto al que Postula.....



PROFESIONAL 2.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA EN APOYO AL DESARROLLO EMPRESARIAL Y PLANEAMIENTO DE COMERCIO EXTERIOR

DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN Y PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO DEL CEPLAN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un Especialista en apoyo al Desarrollo Empresarial y Planeamiento de Comercio Exterior, en la Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico del CEPLAN.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

Los requisitos mínimos son los siguientes:

- **Experiencia:**

Tres (03) años en temas económicos, políticas comerciales, desarrollo de negocios, finanzas internacionales.

- **Competencias:**

Orientación al logro; Flexibilidad; Transparencia; Iniciativa, y Capacidad de trabajar en equipo.

- **Formación Académica:**

Bachiller en Economía, Ingeniería o Administración, o afines, con estudios concluidos de Maestría en Economía, Administración de Empresas, Políticas Públicas o afines.



- **Conocimientos para la función.**

- a) Estudios de inglés a nivel avanzado.
- b) Conocimiento básico de ofimática (procesador de textos, hoja de cálculo y presentador de diapositivas).

4. REQUISITOS DESEABLES:

- a) Título de Maestría en Economía, Administración de Empresas, Políticas Públicas o afines.
- b) Estudios o conocimiento de la normatividad vigente en comercio exterior, finanzas e inversión directa extranjera
- c) Experiencia en Investigación y Publicaciones académicas.
- d) Con habilidades de presentación, incluidas las actividades de relaciones públicas.
- e) Estudios de Especialización en temas relacionados al desarrollo empresarial, con una duración individual de 120 horas como mínimo.

5. PRINCIPALES FUNCIONES:

- a) Coordinar con los miembros del SINAPLAN para lograr que el Perú sea competitivamente posicionado en sectores específicos y establecer relaciones con las partes interesadas en el gobierno nacional, gobiernos regionales, gobiernos locales y la industria promoviendo el planeamiento comercial y las oportunidades de inversiones en el Perú.
- b) Colaborar en la elaboración de planes estratégicos de desarrollo nacional en lo relacionado al Eje 4: Economía, competitividad y empleo, básicamente en los temas de competitividad de acuerdo a lo coordinado con los especialistas del área.
- c) Coordinar con las entidades del SINAPLAN en temas de competitividad.
- d) Elaboración de estudios, informes, notas informativas, y otros relacionados a cadenas productivas, conglomerados y clúster.
- e) Desarrollar los estudios de mercado regional para los productos identificados y priorizados.
- f) Colaborar en la elaboración de planes de negocio para los productos identificados y priorizados de acuerdo a lo coordinado con la dirección y las entidades del SINAPLAN.
- g) Coordinar proyectos, análisis de negocios y finanzas.
- h) Otras actividades que le asigne el Director Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico.

6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico



**7. DURACIÓN DEL CONTRATO:**

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2011, renovable según evaluación.

8. REMUNERACIÓN MENSUAL:

Seis mil y 00/100 Nuevos soles y 00/100 (S/. 6,000.00).

PROFES. 2

**ESPECIALISTA EN APOYO AL DESARROLLO EMPRESARIAL Y PLANEAMIENTO DE
COMERCIO EXTERIOR**

	CRITERIOS		PUNTAJE
1	FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo 8 puntos)		8
a.	Título de Maestría en Economía, Administración de Empresas, Políticas Públicas o afines.	8	
2	CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS (máximo 24 puntos)		24
b.	Estudios o conocimiento de la normatividad vigente en comercio exterior, finanzas e inversión directa extranjera.	6	
c.	Experiencia en Investigación y Publicaciones Académicas	9	
d.	Con habilidades de presentación, incluidas las actividades de relaciones públicas	3	
e.	Estudios de Especialización en temas relacionados al desarrollo empresarial, con una duración individual de 120 horas como mínimo.	6	
3	EXPERIENCIA LABORAL (máximo 8 puntos)		8
	Por cada año de experiencia adicional a lo solicitado en los requisitos mínimos se otorgará 2 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.	8	
	TOTAL		40





PROFESIONAL 2

TERMINOS DE REFERENCIA**ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE MEGATENDENCIAS, FACTORES EXTERNOS Y OPORTUNIDADES**

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROSPECTIVA Y ESTUDIOS ESTRATÉGICOS DEL CEPLAN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un Especialista en Análisis de Megatendencias, Factores Externos y Oportunidades para la Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos del CEPLAN.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos.

3. REQUISITOS MINIMOS:

Los requisitos mínimos son los siguientes:

- **Experiencia:** Tres (03) años en funciones afines al área de comercio internacional.

- **Competencias:** Orientación al logro; Flexibilidad; Transparencia; Iniciativa, y Capacidad de trabajar en equipo.

- **Formación Académica:**

Bachiller en Economía, Negocios Internacionales o Administración, con Estudios concluidos de Maestría en Economía, Administración Pública, Gobierno y/o Asuntos Públicos o Negocios Internacionales.

- **Conocimientos para la función:**

Conocimiento básico de Ofimática (procesador de textos, hoja de cálculo y presentador de diapositivas).





4. REQUISITOS DESEABLES:

- a) Título de Maestría en Economía, Administración Pública, Gobierno y/o Asuntos Públicos o Negocios Internacionales.
- b) Estudios de especialización en tópicos de Comercio Exterior y Logística.
- c) Docencia universitaria en materias de Comercio Exterior y otras.
- d) Experiencia en Investigación y con Publicaciones académicas.
- e) Conocimiento de Inglés.

5. PRINCIPALES FUNCIONES:

- a) Estudio de la Globalización Económica.
- b) Estudio de los requerimientos logísticos para la inserción competitiva de la economía peruana en el comercio latinoamericano e internacional.
- c) Otras actividades que le asigne el Director Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos

6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

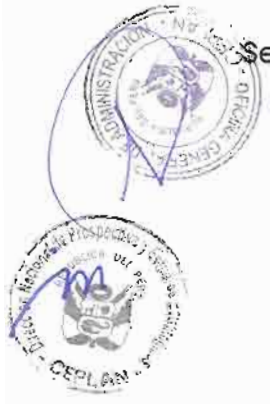
Oficina de la Dirección Nacional de Prospectiva y Estudios Estratégicos

7. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2011, renovable según evaluación.

8. REMUNERACIÓN MENSUAL:

Seis mil y 00/100 Nuevos soles (S/. 6,000.00).





DNPE
PROFES. 2

ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE MEGATENDENCIAS, FACTORES EXTERNOS Y OPORTUNIDADES

	CRITERIOS		PUNTAJE
1	FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo 8 puntos)		8
a.	Título de Maestría en Economía, Administración Pública, Gobierno y/o Asuntos Públicos o Negocios Internacionales	8	
2	CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS (máximo 24 puntos)		24
b.	Estudios de especialización en tópicos de Comercio Exterior y logística	6	
c.	Docencia universitaria en materias de Comercio Exterior y otras afines a las funciones a realizar	7	
d.	Experiencia en Investigación y con Publicaciones académicas.	9	
e.	Conocimiento de Inglés	2	
3	EXPERIENCIA LABORAL (máximo 8 puntos)		8
	Por cada año de experiencia adicional a lo solicitado en los requisitos mínimos se otorgará 02 puntos hasta un máximo de 8 puntos	8	
	TOTAL		40





TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CEPLAN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un Especialista en Seguimiento y Evaluación en la Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación del CEPLAN.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación del CEPLAN.

3. REQUISITOS MINIMOS:

Los requisitos mínimos son los siguientes:

- **Experiencia:**
Tres (03) años en implementación metodológica de sistemas de seguimiento y evaluación.
- **Competencias:**
Orientación al logro; Flexibilidad; Transparencia; Iniciativa, y Capacidad de trabajar en equipo.
- **Formación Académica:**
Bachiller en Economía, Ingeniería, Administración o Estadística, con estudios concluidos de Maestría en Economía, Administración de Empresas Públicas y afines al área funcional.
- **Conocimientos para la función.**

Conocimiento básico de Ofimática (procesador de textos, hoja de cálculo y presentador de diapositivas).



4. REQUISITOS DESEABLES:

- a) Título de Maestría en Economía, Administración de Empresas Públicas y afines al área funcional.
- b) Docencia universitaria en materias de Seguimiento o Evaluación de planes Estratégicos o Proyectos otras afines a las funciones a realizar.
- c) Experiencia en Investigación y Publicaciones Académicas.
- d) Estudios de Especialización en temas relacionados a la función a desarrollar, con una duración individual de 120 horas como mínimo.
- e) Conocimiento de inglés

5. PRINCIPALES FUNCIONES:

- a) Realizar las labores de actualización y mantenimiento de bases de datos necesarias para la elaboración y administración del Plan de Gestión del proceso de ejecución del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, con fines de Seguimiento y Evaluación.
- b) Asistir en el monitoreo y evaluación para la gestión estratégica del Estado.
- c) Asistir en las labores de monitoreo y evaluación de los procesos de formulación y ejecución de proyectos prioritarios de desarrollo y de la gestión institucional de CEPLAN.
- d) Realizar las labores de desarrollo de consultas y reportes web.
- e) Formular proyectos de informes técnicos, directivas, reglamentos, entre otros que aporten al desarrollo de la función de seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.
- f) Formular, por disposición del Director Nacional, los estudios, informes técnicos, estadísticas, investigaciones e información relevante para los procesos y funciones a cargo de la DNSE.
- g) Emitir opinión técnica en los asuntos de su especialidad cuando sea solicitado por el Director Nacional.
- h) Coordinar, por disposición del Director Nacional, con los organismos de la administración pública de ámbito nacional, regional y local, el sector privado, universidades, entre otros, su participación en los espacios institucionales que permitan cumplir con los objetivos que son de competencia de la DNSE.
- i) Brindar el apoyo técnico a los comités multidisciplinarios en las materias de su especialidad cuando lo disponga el Director Nacional.





- j) Realizar las labores de modelamiento (de la base de datos) de los Sistemas de Planeamiento Estratégico.
- k) Otras actividades que le asigne el Director Nacional de Seguimiento y Evaluación.

6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Dirección Nacional de Seguimiento y Evaluación.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO:

- Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2011, renovable según evaluación.

8. REMUNERACIÓN MENSUAL:

- Seis mil y 00/100 Nuevos soles (S/6,000.00)





DNSE

PROFES. 2

ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

	CRITERIOS		PUNTAJE
1	FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo 8 puntos)		8
a.	Título de Maestría en Economía, Administración de Empresas Públicas y afines al área funcional	8	
2	CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS (máximo 24 puntos)		24
b.	Docencia universitaria en materias de Seguimiento o Evaluación de planes Estratégicos o Proyectos y otras afines a las funciones a realizar	7	
c.	Experiencia en Investigación y Publicaciones Académicas	9	
d.	Estudios de Especialización en temas relacionados a la función a desarrollar, con una duración individual de 120 horas como mínimo.	6	
e.	Conocimiento de Inglés	2	
3	EXPERIENCIA LABORAL (máximo 8 puntos)		8
	Por cada año de experiencia adicional a lo solicitado en los requisitos mínimos se otorgará 2 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.	8	
	TOTAL		40



PROFESIONAL 2.

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA EN CONTROL GUBERNAMENTAL

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL CEPLAN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un Especialista en Control Gubernamental en la Oficina de Control Institucional del CEPLAN.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Órgano de Control Institucional.

3. REQUISITOS MÍNIMOS:

Los requisitos mínimos son los siguientes:

• **Experiencia:**

Cinco (05) años en el control gubernamental, ejerciendo los cargos de Auditor encargado y/o Supervisor con la acreditación del cargo desempeñado y el tiempo del ejercicio.

• **Competencias:**

Orientación al logro, Flexibilidad, Transparencia, Iniciativa, y Capacidad de trabajar en equipo.

• **Formación Académica:**

a) Titulado en Contabilidad, Derecho, Economía o Ingeniería Industrial con colegiatura y habilitación en Colegio respectivo, vigente.



- b) Estudios concluidos de Maestría en Auditoría o Gestión y Control Gubernamental
- c) Estudios de especialización en auditoría o control gubernamental en universidades, Escuela Nacional de Control y/o Instituciones autorizadas con un mínimo de 120 horas, dentro de los últimos dos años.

- **Otros Requisitos Mínimos para la función**

- a) Amplio conocimiento de los NAGU, MAGU y normas que regulan la actuación del Auditor Gubernamental.
- b) Conocimiento sobre organización y métodos.
- c) Conocimiento básico de ofimática (procesador de textos, hoja de cálculo y presentador de diapositivas) y aplicativos de Gestión.

- **Impedimentos señalados por la Contraloría General de la República:**

- 1) Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado (Declaración Jurada).
- 2) No haber sido condenado por delito doloso, con resolución firme. (Declaración Jurada).
- 3) No haber sido sancionado administrativamente por una entidad con suspensión por más de treinta (30) días, así como, no haber sido destituido o de despido durante los últimos cinco (05) años antes de su postulación (Declaración Jurada).
- 4) No mantener proceso judicial pendiente con la entidad o la Contraloría General con carácter pre existente a su postulación, derivado del ejercicio de la función pública en general (Declaración Jurada).
- 5) No haber sido separado definitivamente del ejercicio del cargo debido al desempeño deficiente o negligente de la función de control, durante los últimos dos años, contados desde que la Resolución de Contraloría correspondiente quede firme o causó estado (Declaración Jurada).
- 6) No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio, con funcionarios y directivos de la entidad o con aquéllos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos, aún cuando éstos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años. (Declaración Jurada).



- **Deseables:**

1. Título en Maestría de Auditoría o Gestión y Control Gubernamental
2. Estudios de especialización en auditoría o control gubernamental en universidades, Escuela Nacional de Control y/o Instituciones autorizadas con un mínimo de 30 horas, dentro de los últimos dos años. Se otorgará 2 puntos por cada curso, hasta un máximo de 20 puntos.
3. Por cada año de experiencia adicional a lo solicitado en los requisitos mínimos, se otorgará un (1) punto hasta un máximo de 10 puntos.

4. PRINCIPALES FUNCIONES:

- a) Identificación de áreas críticas y puntos de atención para la fijación de los objetivos de control.
- b) Elaboración del Plan y Programa de las acciones y Actividades de Control.
- c) Ejecutar las acciones y actividades de control, elaborando los proyectos de hallazgos, de ser el caso y evaluación de los descargos, formulación de los proyectos de recomendaciones y de memorándum de control interno; y elaboración, archivo y referenciación de papeles de trabajo.
- d) Efectuar el seguimiento a las recomendaciones provenientes de los informes de acciones de actividades de control emitidos por los Órganos del Sistema Nacional de Control.
- e) Ingreso de información en el sistema de Auditoría Gubernamental – SAGU.
- f) Evaluación de quejas y denuncias.
- g) Efectuar análisis y evaluaciones para emitir opiniones técnicas sobre aspectos vinculados al control gubernamental y gestión pública.
- h) Evaluar la implementación del Sistema de control interno acorde con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- i) Levantamiento de los procesos internos de la entidad para identificar oportunidades de mejora y plantear recomendaciones en los procesos de gestión.
- j) Otras actividades que le asigne el Jefe de OCI.

5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Oficina de Control Institucional del CEPLAN.

**6. DURACIÓN DEL CONTRATO:**

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2011, renovable según evaluación.

7. REMUNERACIÓN MENSUAL:

Seis mil y 00/100 nuevos soles (S/. 6,000.00).

OCI
PROFES. 2

ESPECIALISTA EN CONTROL GUBERNAMENTAL

	CRITERIOS		PUNTAJE
1	FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo 10 puntos)		10
a.	Título en Maestría en Auditoría o Gestión y Control Gubernamental	10	
2	CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS (máximo 20 puntos)		20
b.	Estudios de especialización en auditoría o control gubernamental en universidades, Escuela Nacional de Control y/o Instituciones autorizadas con un mínimo de 30 horas, dentro de los últimos dos años. Se otorgará 2 puntos por cada curso, hasta un máximo de 20 puntos.	20	
3	EXPERIENCIA LABORAL (máximo 10 puntos)		10
c.	Por cada año de experiencia adicional, a lo solicitado, en los requisitos mínimos se otorgará un 2 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.	10	
	TOTAL		40