



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO

EL Hospital "Víctor Larco Herrera" – La Oficina Ejecutiva de Administración, requiere contratar a 01 Profesional Especialista en Auditoría - Nueva Contratación para el Órgano de Control Institucional bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS en el puesto acorde a los requerimientos que se adjuntan:

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- Fotocopia Simple del Documento Nacional de Identidad, (vigente, legible)
- Fotocopia simple de ficha RUC vigente
- Currículo Vitae documentado, ordenado y foliado
- Datos personales indicando domicilio actual, número telefónico, correo electrónico y número de RUC según formato Anexo N°1
- Declaración Jurada según formato Anexo N°2

EL POSTULANTE QUE NO PRESENTE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SE INDICAN EN LA CONVOCATORIA SERA DESCALIFICADO.

La presentación de los documentos debe estar en un folder, foliado y ordenado según los requisitos señalados en la convocatoria, en sobre cerrado, **indicando claramente la oficina y cargo al que se postula**, estos serán entregados en la Oficina de Secretaría de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Víctor Larco Herrera".

OTROS:

- El postulante a este proceso, no se podrá presentar a más de un proceso de selección de CAS vigente en el Hospital "Víctor Larco Herrera"
- Los postulantes que no resulten ganadores del proceso u ocupan hasta el tercer lugar en el orden de mérito, podrán solicitar la devolución de su currículo en el término de una semana, después de finalizada la convocatoria, caso contrario se incinerarán.

ETAPAS DEL PROCESO:

- **Convocatoria: 29 de mayo del 2012**
- **Recepción de Documentos**
 - DIA : Del 29/05/12 al 04/06/12
 - HORARIO : 09:00 – 15:00 Horas
 - LUGAR : Oficina Ejecutiva de Administración
 - SELECCIÓN : 05 de junio del 2012 - Evaluación de Expediente
06 de junio del 2012 – Evaluación Técnica
07 de junio del 2012 – Evaluación Psicológica
08 de junio del 2012 – Entrevista Personal
- **Publicación de Resultados: 08 de junio del 2012 en la Página Web institucional, y en el periódico Mural de la sede de la entidad,**



CONVOCATORIA N° 023-2012-HVLH
CONTRATACION DE 01 PROFESIONAL ESPECIALISTA EN AUDITORIA
PARA EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – NUEVA
CONTRATACION DEL HOSPITAL "VICTOR LARCO HERRERA

REQUERIMIENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

**OBJETO DEL CONTRATO: 01 PROFESIONAL ESPECIALISTA EN
AUDITORIA PARA EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

I. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

- a) Realizar labores de control, de conformidad con la Normativa del Sistema Nacional de Control, correspondiéndole, en calidad de Auditor Encargado la ejecución de: 1) Acciones de Control. 2) Actividades de Control. 3) Formular Memorándums de planeamiento y procedimientos de auditoría. 4) Redactar solicitudes de información, revisar y/o formular hallazgos, evaluación de comentarios, así como proyectos de informes de control con sus conclusiones y recomendaciones. 5) Formulación y manejo de papeles de trabajo, así como dejarlos expeditos para su archivo. 6) Efectuar la revisión y/o el seguimiento de MM/CC de acciones y actividades de control como de Memorándums de Control Interno. 7) Formular, modificar y hacer cumplir cronogramas de ejecución de las labores de control.
- b) Otras que disponga el Jefe del Órgano de Control Institucional, sujeto a las disposiciones que se establecen para los Órganos de Control Institucional por la Contraloría General de la República
- c) Horario de labores lunes a viernes de 8.00 a 13.00 y de 14.00 a 17.00 horas, que corresponde ocho horas diarias y 40 horas semanales de labor efectiva y adicionalmente un hora de refrigerio de 13.00 a 14.00 horas (precisado en cláusula contractual).

II.- REQUISITOS MINIMOS

- a) Título Profesional Universitario de Contador Público
- b) Colegiatura y habilitación¹ vigente del respectivo Colegio Profesional para el ejercicio de la profesión.
- c) Experiencia no menor de (8) años como Auditor, de los cuales por lo menos 2 años deben ser como Auditor Encargado en Entidades Públicas.



- d) Capacitación en Control y/o Auditoria no menor de (80) horas lectivas o académicas en la Escuela Nacional de Control u potras entidades públicas o instituciones privadas en los últimos 2 años.
- e) No tener inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.
- f) No percibir otros ingresos del Estado salvo contraprestaciones por docencia o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.
- g) Presentar una Declaración Jurada de acuerdo con la Directiva N°148-MINSA/OGA/OGGRH.V02.²
- h) Cumplimiento y observancia de lo establecido en la Directiva N°010-2008-CG "Normas para la Conducta y Desempeño del Personal de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional", aprobado con Resolución de Contraloría General N°430-2008-CG³ (precisado en cláusula contractual).
- i) Declaración Jurada de Independencia: No tener vinculo de parentesco con personal del Hospital Víctor Larco Herrera.
- j) No haber desempeñado en la entidad, actividades de gestión en funciones operativas, ejecutivas o de asesoría en los últimos dos años.
- k) Conocimiento de Windows, Office a nivel usuario.

III.- COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE

- a) Competencias intelectuales, cognitivos y emocionales: Proactividad, facilidad de comunicación verbal y escrita, tolerancia a la presión, nivel de abstracción, adaptación al medio. Capacidad para asimilar, elaborar y transmitir información, capacidad de liderazgo, capacidad para enfrentar situaciones nuevas; iniciativa/empuje, reconocimiento y vínculo con la autoridad, nivel de autocrítica⁴.
- b) Buen nivel de redacción y de comunicación
- c) Manejo de software de oficina

¹ A la firma del contrato deberá presentar obligatoriamente habilitación vigente del respectivo Colegio profesional para el ejercicio de la profesión.

² Directiva Administrativa N°148-MINSA/OGA/OGGRH.V.02.VI DISPOSICIONES ESPECIFICAS 6.1. DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN 6.1.3. Convocatoria

Declaraciones Juradas: (i) No encontrarse sancionado en ninguna Entidad Pública, de haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación; (ii) No encontrarse inhabilitado o sancionado por su Colegio profesional; (iii) No tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales; (iv) No tener inhabilitación para ejercer cargo en el estado; (v) No tener sanción Vigente en el Registro Nacional de Proveedores; (vi) No estar incurso en caso de nepotismo; (vii) Contar con disponibilidad inmediata a la suscripción del Contrato.

³ Directiva N°010-2008-CG, numeral IX. Disposiciones Complementarias Finales, inciso 9.3 Clausula Contractual.- En la Contratación de Servicios Personales, No personales de Consultoría o de Asesoría para (...) los Órganos de Control, se incluirá una Clausula Contractual de cumplimiento y observancia de lo establecido en la presente Directiva.

⁴ Determinado a través de la Evaluación Psicológica.



IV.- DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

Las etapas del presente proceso de selección serán:

Preparatoria: Constituida por el presente documento

Convocatoria:

Documentos necesarios para la postulación:

1. Copia de DNI vigente
2. Curriculum Vitae documentado
3. Declaración Jurada de:

(i) No encontrarse sancionado en ninguna entidad pública, de haberlo sido deberá adjuntar su rehabilitación; (ii) No encontrarse inhabilitado o sancionado por su colegio profesional, (iii) No tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales; (iv) No tener inhabilitación para ejercer cargo en el Estado; (v) No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores; (vi) No estar incurso en caso de nepotismo; (vii) Contar con disponibilidad inmediata a la suscripción del contrato; (viii) Sobre la veracidad de los datos expresados en su Curriculum Vitae.

Las competencias técnicas del postulante están relacionadas con la formulación de Memorándums de Planeamiento y procedimiento de Auditoría, Redacción de Informes de Auditoría, Aplicación de MAGU y NAGU'S y ejecución de Labores de Control.

Selección : Esta etapa será contada desde el día siguiente de vencido el plazo de convocatoria.

La selección comprende cuatro fases y el puntaje máximo será de 100 puntos: Evaluación Curricular (30 puntos), Evaluación Técnica (20 puntos), Evaluación psicológica (apto o no apto) y Entrevista Personal (50 puntos)¹⁵, según cronograma publicado.

Suscripción y Registro del Contrato:

Se efectuará en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de resultados; de no producirse la firma del contrato por el primero en orden de merito, al día subsiguiente se convocará para la firma al que sigue inmediato en el mencionado orden de merito.

V.- JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

Fortalecimiento de la capacidad operativa del Órgano de Control institucional



VI.- MONTO DE LA CONTRAPRESTACION:

S/. 4,000.00 (Cuatro Mil 00/100 Nuevos soles) mensuales, mas aportaciones a Es Salud.

VII.- PERIODO DEL SERVICIO

Periodo tres (03) Meses renovable.

VIII.- PERIODO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenta postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en algunos de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad;

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales
- Otros supuestos debidamente justificados



MD. Javier Rubén Tovar Brandan
Presidente



Lic. Iris Pinto Ramírez
Miembro



CPC. Manuel Gonzales Soto
Representante Área Usuaría

⁵ Acorde a los procedimientos establecidos en la Directiva Administrativa N°148-MINSA/OGA/OGGRH.V.02.VI
DISPOSICIONES ESPECIFICAS 6.1. DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION 6.1.4. Selección.



ANEXO N°01

APELLIDO PATERNO :
APELLIDO MATERNO :
NOMBRES :
DOMICILIO :
TELEFONO :
N° DE RUC :
CORREO ELECTRONICO :

- *SOLO SE TENDRAN COMO POSTULANTES AQUELLOS CUYO RUC SE ENCUENTREN ACTIVOS, LA VERIFICACION SE EFECTUARA EN LA PAGINA WEB DE LA SUNAT.*



**ANEXO N°2
DECLARACION JURADA**

El que suscribe,....., identificado con DNI N°....., RUC N°..... y con domicilio real en
Estado civil..... natural del Distrito de, Provincia de..... Departamento de, **DECLARO**
BAJO JURAMENTO:

1. No estar comprendido dentro de los impedimentos de la Ley 28175, es decir no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de institución Pública.
2. No encontrarse inhabilitado o sancionado por su colegio profesional, si fuere el caso.
3. No tener inhabilitación para ejercer cargo en el Estado
4. No estar comprendido dentro de los impedimentos de la Ley N° 27815 es decir no tener inhabilitación vigente en el registro de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
5. No estar comprendido dentro de la Ley N° 28970 es decir encontrarme en la lista del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
6. No estar incurso en caso de Nepotismo.
7. No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
8. No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores
9. De compromiso de disponibilidad inmediata a la suscripción del contrato

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada, asimismo de los documentos presentados.

Lima.....dedel

FIRMA DEL DECLARANTE



PERÚ Ministerio de Salud

DISA V LIMA CIUDAD
Hospital "Victor Larco Herrera"
Comisión Evaluadora para Evaluación
De Personal CAS

Año de la Integración Nacional y el
Reconocimiento de Nuestra Diversidad

CARATULA PARA SOBRE Y EXPEDIENTE

ESPECIALIDAD	CANTIDAD DE PERSONAS	HONORARIOS PROFESIONALES POR RENTA DE 4TA CATEGORIA Nuevos Soles	PERIDODO DE MESES APROXIMADO DE VIGENCIAS DEL CONTRATO

LUGAR DE ENTRAN DE SOBRES DEL POSTULANTE	HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA OFICINA DE ADMINISTRACION
DIRECCION	AV.DEL EJERCITO N° 600 MAGDALENA DEL MAR
HORARIO	08:00 A 15:00 HORAS

FECHA DE PRESENTACION DE EXPEDIENTE	INICIO
	FINALIZACION

CONSULTAS	Teléfono : 261457
-----------	-------------------

FORMA DE PRESENTACION	EN SOBRE MANILA SELLADO CON LA PRESENTE HOJA N° 01: <u>DATOS DE LA CONVOCATORIA</u> (fuera del sobre).		
	EN UN FOLDER MANILA A4 (NO ANILLADO NI ESPIRALADO) EL CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA) DOCUMENTADO EN FOTOCOPIA ES OBLIGATORIO QUE TODOS LOS ANEXOS ADJUNTOS SE PRESENTEN DEBIDAMENTE LLENADOS (al interior del sobre).		

TOTAL DE N° DE FOLIOS	NUMERO	LETRAS

NOTA	<p>UNA VEZ ADJUDICADA LA VACANTE, EL POSTULANTE GANADOR DEBER PRESENTAR OTROS DOCUMENTOS DE RIGOR QUE SE LE PEDIRAN EN EL AREA DE CONTRATOS PARA COMPLETAR SU EXPEDIENTE CAS Y PROCEDER A LA FIRMA DEL CORRESPONDIENTE CONTRATO, PARA LO CUAL TENDRA 05 DIA COMO MAXIMO DESDE LA FECHA DE PUBLICACION DE RESULTADOS.</p> <p>La documentación presentada por el postulante no le será devuelta después de finalizado el proceso de selección.</p>
------	--

APELLIDOS – NOMBRES: _____

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

www.larcoherrera.gob.pe

Av. El Ejercito N°. 600
Magdalena del Mar, Lima
17, Perú
Telef. (511) 2615516 - 1046