

PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 014-2012

ACTA DE CONVOCATORIA

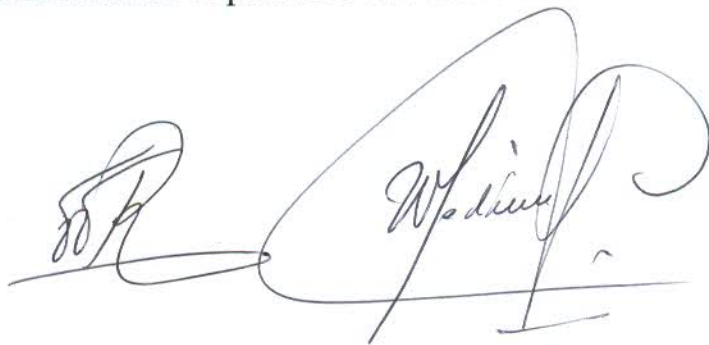
SERVICIO DE UN AUDITOR PARA EL OCI

Siendo las 11:30 horas del día 01 de junio de 2012, en aplicación del Artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se reunieron en la Dirección de Personal, los integrantes del Comité, Brigadier CBP José Germán Medina Arzola, Director de la Dirección de Personal, la Doctora Victoria Valverde Rodríguez, representante de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Licenciado Walter Medina Garamendi, representante de la Dirección de Personal, encargados de llevar a cabo el Proceso de Contratación CAS N° 014-2012, con la finalidad de realizar la convocatoria para la contratación de una persona natural mediante Contrato Administrativo de Servicios para la Oficina de Control Institucional - OCI del CGBVP, teniendo el quórum necesario se dio inicio a la reunión.

Para la presente convocatoria se tuvo la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Adjuntamos a la presente acta, la convocatoria y términos de referencia para el servicio solicitado.

Siendo las 12:00 horas del mismo día se dio por concluida la sesión, suscribiéndose la presente en señal de conformidad.



Brigadier CBP
JOSÉ GERMAN MEDINA ARZOLA
Director de Personal
Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú

CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERU

PROCESO CAS Nº 014-2012

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS DE UN AUDITOR
PARA LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL CGBVP

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (01) Un Auditor para la Oficina de Control Institucional del CGBVP

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Control Institucional del CGBVP

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección de Personal del CVGBVP

4. Base legal

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios; Encontrarse inscrito en el R

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	En algún órgano del Sistema Nacional de Control por lo menos (08) años, haber desempeñado el cargo de Auditor(integrante) y Jefe de comisión. Acreditar ejercicio profesional mínimo de (05) años.
Competencias	Proactivo, responsable, puntualidad, capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Contador Público Colegiado, Habilitado. Maestría concluida en Auditoría, Control o gestión gubernamental.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Manejo del Sistema de Control Gubernamental - SAGU, Planeamiento de la Auditoría de cumplimiento Gubernamental, Sistema CBR, NAGA, MAGU, WORD 2003 y EXCEL 2003

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en las acciones de control programadas por el Órgano de Control Institucional, asumiendo las funciones de Auditor(integrante) o jefe de Comisión, durante el desarrollo de las labores deberá cumplir con la normatividad vigente emitida por la CGR
- Planificación: Los objetivos orientados a evaluar los aspectos considerados como áreas críticas y/o riesgo.
- Trabajo de Campo: Desarrollar y verificar que se apliquen como mínimo los procedimientos contenidos en el programa
- Detectar las deficiencias del control interno, así como formular hallazgos de auditoría, evaluar las aclaraciones respectivas.
- Elaboración de informes claros y concretos, a fin de que sean firmados por el auditor y el supervisor.
- Verificar "in situ" la real implementación de acciones dispuestas por los responsables de las mismas.
- Formulación y cumplimiento del Plan Anual de Control, medidas de austeridad, veedurías, TUPA, entre otras.
- Realizar otras funciones que se le asigne la Jefatura.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Control Institucional del CGBVP
Duración del contrato	Inicio: a partir de la firma del contrato Término: 31/12/2012
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato	40 horas semanales de trabajo (mas una hora de refrigerio diario)
---	---

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	Fecha	Dirección General de Administración
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 01/06/2012 al 07/06/2012	Ministerio de Trabajo MINTRA
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en pagina web de la Institución: bombersoperu.gob.pe	Del 01/06/2012 al 07/06/2012	Dirección de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada en/a la siguiente dirección: Calle Barcelona Nº 480 - San isidro (Mesa de Partes del CGBVP)	Del 08/06/2012 al 11/06/2012 Hora : de 9:00 am a 6:00 pm	Mesa de Partes del CGBVP
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	12/06/2012	Dirección de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pagina web de la Institución	13/06/2012	Dirección de Personal
5	Entrevista Lugar: Oficina de Control Institucional	14/06/2012	Dirección de Personal
6	Publicación de resultado final en la página web de la Institución	15/06/2012	Dirección de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 18/06/2012 al 22/06/2012	Dirección de Personal
10	Registro del Contrato	Del 18/06/2012 al 22/06/2012	Dirección de Personal

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	11	20
a. Experiencia	25%	4.4	8
b. Cursos o estudios de especialización.	25%	2.2	4
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%		
ENTREVISTA	50%	11	20
a. Entrevista	50%	4.4	8
PUNTAJE TOTAL	100%	11	20

El puntaje aprobatorio será de Once

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- De la presentación de la Hoja de Vida:**
La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- Documentación adicional:**
Ninguna
- Otra información que resulte conveniente:**
Documentación sustentatoria de la hoja de vida, fotocopiado

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- Declaratoria del proceso como desierto**
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- 
- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 - c. 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 alguno 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 de

- 
- 
- a. selección.
 - b. Por restricciones presupuestales.
 - c. Otras debidamente justificadas

PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 014-2012

APERTURA DE SOBRES Y EVALUACION CURRICULAR

SERVICIO DE UN AUDITOR PARA EL OCI

Siendo las 16:30 horas del día 12 de junio de 2012, en aplicación del Artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se reunieron en la Dirección de Personal, los integrantes del Comité, Brigadier CBP José Germán Medina Arzola, Director de la Dirección de Personal, el Capitán CBP Atila Hasdrubal Lujan Robles, Director de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Licenciado Walter Medina Garamendi, representante de la Dirección de Personal, encargados de llevar a cabo el Proceso de Contratación CAS N° 014-2012, con la finalidad de realizar la apertura de sobres y evaluación curricular.

A. CURRICULOS PRESENTADOS

A. MARYLIN GUILLEN MONTERO

B. ESPERANZA BEATRIZ LEANDRO CASTILLO

B. EVALUACION CURRICULAR

Se efectuó la revisión de los currículos presentados para la contratación de una persona natural mediante Contratos Administrativos de Servicios como AUDITOR PARA EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL CGBVP, obteniéndose lo siguiente.

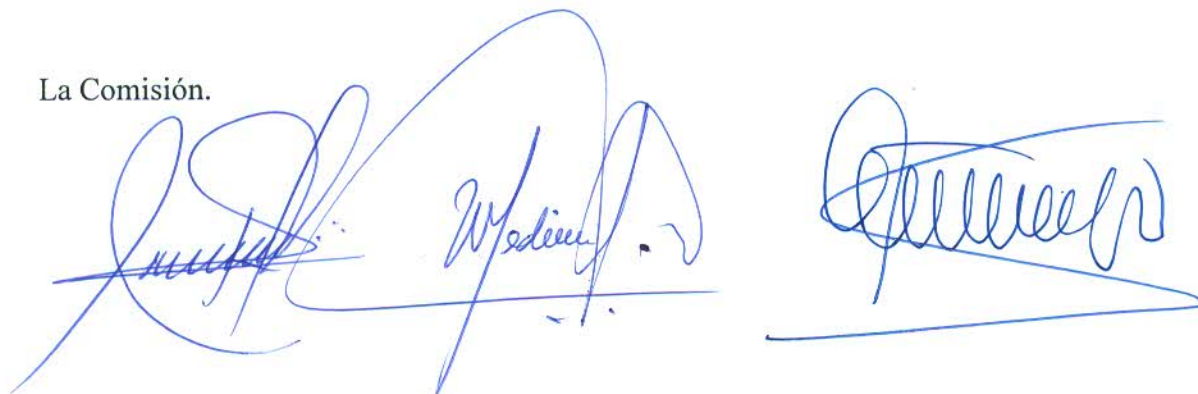
El currículo que a continuación se detalla cumple con lo establecido en los requerimientos y términos de referencia por lo cual el Comité lo admite, encontrándose apto para la entrevista.

A. MARYLIN GUILLEN MONTERO

La entrevista al postulante apto se efectuara el día 14 de junio del 2012 a las 14:00 horas en las instalaciones de la Oficina de Control Institucional del CGBVP, sito en calle Barcelona N° 680 San Isidro.

Siendo las 17:00 horas del mismo día se dio por concluida la sesión, suscribiéndose la presente en señal de conformidad.

La Comisión.





PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 014-2012

ACTA DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL Y RESULTADO FINAL

SERVICIO DE UN AUDITOR PARA EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Siendo las 14:00 horas del día 14 de junio de 2012, en aplicación del Artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se reunieron en las Oficinas de Órgano de Control Institucional, los integrantes del Comité, Brigadier CBP José Germán Medina Arzola, Director de la Dirección de Personal, el Capitan CBP Atila Hasdrubal Lujan Robles, Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Licenciado Walter Medina Garamendi, representante de la Dirección de Personal y la señorita CPC Martha Marilu Quispe Tapia, Jefe del Órgano de Control Institucional, con la finalidad de realizar la entrevista al postulante que resulto apto en el proceso de contratación CAS N° 014-2012.

POSTULANTE ACTO

A . MARYLIN GUILLEN MONTERO

ENTREVISTA PERSONAL

Se efectuó la entrevista en las Oficinas del Órgano de Control Institucional del CGBVP, terminada la entrevista se realiza la deliberación, otorgándose por unanimidad al postulante entrevistado, señora MARYLIN GUILLEN MONTERO, **el puntaje de 18 .**

PUNTAJE TOTAL

El Comité encargado de llevar a cabo el Proceso de Contratación CAS N° 014-2012 procede a aprobar el puntaje obtenido, encontrando satisfactorio la propuesta de la postulante MARYLIN GUILLEN MONTERO.

En aplicación del Artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, el Comité declara al postulante MARYLIN GUILLEN MONTERO, ganadora del Proceso de Contratación CAS N° 014-2012.

Siendo las 15:00 horas del mismo día se dio por concluida la sesión, suscribiéndose la presente en señal de conformidad.



CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS

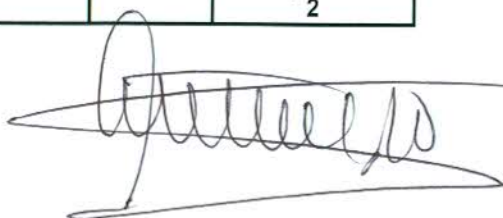
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

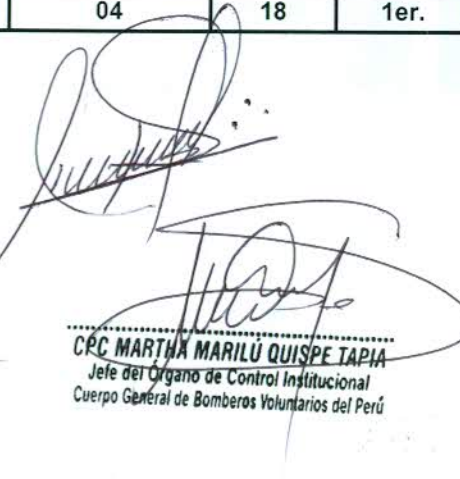


RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE POSTULANTES SEGÚN ENTREVISTA – CAS n.º 014

Apellidos y Nombres	Nº CAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN					Puesto
		Conocimiento de Control Gubernamental	Experiencia Laboral en entidades del estado	Capacitaciones	Competencias	Total	
Auditor	014						
GUILLEN MONTERO MARYLIN		05	05	04	04	18	1er.

Excelente		5
Bueno		4
Regular		3
Malo		2





CRC MARTHA MARILU QUISPE TAPIA
Jefe del Órgano de Control Institucional
Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú

AV. SALAVERRY 2495, SAN ISIDRO
CENTRAL TELEFONICA: 421-2620 – 421-2630 – ANEXO-303
TELEFAX: 421-9973



CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Conocimiento de Control Gubernamental

Características del Puesto

- Participar en las acciones de control programadas por el Órgano de Control Institucional, asumiendo las funciones de Auditor (integrante) o jefe de Comisión, durante el desarrollo de las labores deberá cumplir con la normatividad vigente emitida por la CGR.
- Planificación: Los objetivos orientados a evaluar los aspectos considerados como áreas críticas y/o riesgo.
- Trabajo de Campo: Desarrollar y verificar que se apliquen como mínimo los procedimientos contenidos en el programa.
- Destacar las deficiencias del control interno, así como formular hallazgos de auditoría, evaluar las aclaraciones respectivas.
- Elaboración de informes claros y concretos, a fin de que sean firmados por el auditor y el supervisor.
- Verificar "in situ" la real implementación de acciones dispuestas por los responsables de las mismas.
- Formulación y cumplimiento del Plan Anual de Control, medidas de austeridad, veedurías, TUPA, entre otras.
- Realizar otras funciones que se le asigne la Jefatura.

Experiencia laboral: En algún órgano del Sistema Nacional de Control por lo menos de ocho (08) años, y haber desempeñado el cargo de Auditor (integrante) y Jefe de Comisión. Acreditar ejercicio profesional mínimo de cinco (05) años.

Como identificas que acción de control vas a programar en tu PAC, como formulas tus objetivos, procedimientos, que técnicas de auditoría aplicas por ejemplo?, que diferencia hay entre un hallazgo y una deficiencia de control interno. Como se formula un Hallazgo, como realizas la identificación de responsabilidades. Que sabes del PAS. Que labores de control ha realizado, que exámenes especiales has jefaturado, cuales han sido los logros más importantes. Actividades de control, ejemplo como se realiza un "Arqueo de Caja" cuales son los procedimientos a aplicar, que posibles deficiencias has podido detectar, ejemplo que no contrastan las fechas, números de las boletas de venta.

Capacitación: En control gubernamental y en temas afines. Encontrarse al día en la normativa que emite la CGR.

Competencias: Proactivo, responsable, capacidad de trabajo bajo presión y en equipo, mística y compromiso. Fortalezas (indique tres y explique con ejemplos), Debilidades (indique tres y explíquelas Ej. No le gusta mucha gente ni presión). Por que estás postulando al CGBVP. ¿Cuales son tus expectativas al estar aquí. Cuales son tus metas?.


CPC MARTHA MARILOU
Jefe del Órgano de Control Institucional
Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú

AV. SALAVERRY 2495, SAN ISIDRO
CENTRAL TELEFONICA: 421-2620 - 421-2630 - ANEXO-303
TELEFAX: 421-9973

PROCESO CAS Nº 014-2012



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROCURADURIA EN
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

**** Etapa sin puntaje**

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		CALIFICACIÓN: APTO/NO APTO
1	MARYLIN GUILLEN MONTERO	APTO
2	ESPERANZA BEATRIZ LEANDRO CASTILLO	NO APTO

**** Etapa con puntaje**

NOMBRES Y APELLIDOS				ORDEN DE MÉRITO	PUNTAJE
1	MARYLIN	GUILLEN	MONTERO	PRIMERO	18

PROCESO CAS Nº 014-2012

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROCURADURIA EN
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		RESULTADO
1	MARYLIN GUILLEN MONTERO	GANADORA

1. El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a la Dirección de Personal del CGBVP, sito en Calle Barcelona Nº 131 - San Isidro, del 18/06/2012 al 22/06/2012 a fin de suscribir el Contrato respectivo.
2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con la Dirección de Personal del CGBVP, al teléfono 221-5170 y/o al correo electrónico diper.cn@bomberosperu.gob.pe, dentro del plazo señalado.

NOTA

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

FECHA: 15/06/2012

LA COMISION