

**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION**

**SEGUNDA CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN POR  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS**

**N° 002-2009**

(Decreto Legislativo N° 1057 y Decreto Supremo N° 075-2008-PCM)

**I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La Oficina General de Administración invita a las personas naturales que tengan interés en prestar servicios no autónomos, con sujeción al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 Y Decreto Supremo N° 075-2008-PCM

**II. FINALIDAD**

Seleccionar (01) Contador Público Colegiado para brindar servicios de Supervisión de Auditoría en el Órgano de Control Institucional

- a) Supervisar la ejecución y/o ejecutar las Acciones de Control Posterior, planificadas y no planificadas de acuerdo con el Plan Anual de Control 2009 incluyendo acciones de control del pasivo de años anteriores.
- b) Supervisar y/o ejecutar las Actividades de Control consideradas en el Plan Anual de Control y las que disponga la Contraloría General, así como la evaluación y verificación de denuncias presentadas a la OCI.
- c) Formular y revisar los Planes y Programas de Auditoría.
- d) Vigilar la adecuada ejecución de los trabajos de auditoría (exámenes especiales, memorándums de control interno y actividades de control) de acuerdo con los planes y programas de auditoría autorizados, presupuestos de tiempo y costos asignados.
- e) Revisar y aprobar los proyectos de hallazgos y observaciones que se formulen como consecuencia de los trabajos ejecutados.
- f) Revisar y visar los papeles de trabajo, hojas y anexos que se formulen, debiendo estar sustentados con evidencias relevantes, competentes y suficientes.
- g) Supervisar la adecuada foliación, codificación referenciación, ordenamiento y archivamiento de los papeles de trabajo de los exámenes practicados.
- h) Supervisar la formulación y apoyar la formulación de los Proyectos de Informe de los Exámenes Especiales, verificación de denuncias y actividad de control. Firmar los informes de las acciones de actividad de control.
- i) Cautelar el cumplimiento de las NAGU y las orientaciones contenidas en el MAGU, aprobados por la Contraloría General de la República.

### III. DE LOS REQUISITOS

Relacionado con el perfil del servicio a prestar:

- Título profesional Contador Público Colegiado.
- Experiencia profesional en Auditoría Gubernamental, mínima de ocho (08) años en Entidades Públicas incluyendo 3 años como supervisor.
- Capacitación en Auditoría Gubernamental y Supervisión de acciones de control.

3.1 No tener impedimento para contratar relacionado con el parentesco

3.2 No estar incurso en los impedimentos contenidos en el Art. 4º del D.S. 075-2008-PCM.

3.3 No tener acciones judiciales contra el INIA.

### IV. BASE LEGAL

4.1 Decreto Legislativo N° 1057 que regula el RECAS;

4.2 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057;

4.3 Ley N° 29289 de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2009;

4.4 Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad en Salud;

4.5 Ley N° 27334, Ley de la Superintendencia de Administración Tributaria (SUNAT) y demás normas Reglamentarias;

4.6 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

4.7 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública;

4.8 Decreto Ley N° 19990, Ley del Sistema Nacional de Pensiones,

4.9 Decreto Supremo N° 054-97-EF, Texto Único Ordenado del Sistema Privado de Administración del Fondo de Pensiones (AFP);

4.10 Resolución Directoral N° 00013-2009-INIA-OGA; Designación de los Miembros del Comité Especial.

### V. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 5.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- a) Convocatoria: publicación **15 de mayo del 2009**, en el Portal Web Institucional del INIA y exhibición de la misma en la Vitrina Informativa de la Sede Central
- b) Registro y Presentación de Documentos: del **18 de mayo al 22 de mayo del 2009**
- c) Evaluación Curricular y publicación en el Portal Web Institucional de, postulantes aptos para la Entrevista Personal y/o de Conocimiento: **26 de mayo del 2009**.
- d) Entrevista personal y/o conocimiento: **27 de mayo del 2009**., de las 09:00 horas hasta las 12:00 horas a los postulantes aptos de la Convocatoria N° 0001 hasta el N° 007, y a partir de las 14:00 horas hasta las 16:00 horas las Convocatorias del N° 008 hasta el N° 0014, en la Oficina General de Administración.

- e) Publicación de resultados: **28 de mayo del 2009**, en el Portal Web Institucional del INIA y exhibición de la misma en la Vitrina Informativa de la Sede Central

## **VI. DE LA PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS.**

Las personas interesadas deberán presentar su postulación, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente Convocatoria. La postulación comprende la siguiente documentación:

6.1 Carta dirigida al Presidente del Comité Especial del Proceso de Selección de personal por Contrato Administrativo de Servicios – CAS del INIA , comunicando su deseo de participar especificando el **Nº de convocatoria a la que postula.**

6.2 Currículum Vitae u Hoja de Vida documentado, copia de DNI, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con su formación escolar, universitario, técnica, experiencia laboral y capacitación. (**documentación exfoliada**)

6.3 Declaración jurada, sobre veracidad de información proporcionada en el Currículum Vitae u Hoja de Vida.

6.4 Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida y/o no reúna los requisitos establecidos.

6.5. **Lugar de Presentación de Propuestas:** Mesa de Partes del INIA, Av. La Molina Nº 1981 La Molina de 8:15 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 Horas, de Lunes a Viernes

## **VII. PLAZO DE EJECUCION Y VALOR ESTIMADO**

El Plazo de ejecución es de Junio a Diciembre de 2009. El monto a cancelarse por los servicios prestados es de S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales serán abonados mensualmente, contra entrega a la presentación de un informe de actividades.

## **VIII. SUSCRIPCION DEL CONTRATO**

- a) La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, se realizará en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado de la selección
- b) Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas a él, se declarará seleccionado la persona que ocupó el segundo lugar para que suscriba el respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
- c) De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Comisión declarara seleccionado a la persona que ocupó el orden de merito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.