

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0750-2017-UNHEVAL

Cayhuayna, 15 de junio de 2017.

Vistos los documentos que se acompañan en sesenta y dos (62) folios;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Consejo Universitario N° 1841-2017-UNHEVAL, de fecha 25 de mayo de 2017, se aprueba el número de plazas contratadas bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios-CAS, de acuerdo a los requerimientos de la unidad orgánica usuaria y la disponibilidad presupuestal, de acuerdo a los cuadros elaborados por los funcionarios de la Dirección Universitaria de Planificación y Presupuesto, que se adjunta y conforma la Comisión Evaluadora de Procesos de Selección para Contratación de Personal, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios-CAS de la UNHEVAL, a fin de dar cobertura al requerimiento de las unidades orgánicas usuarias;

Que el Presidente de la Comisión Evaluadora, con el Oficio N° 007-2017-UNHEVAL/COM.CAS, solicita opinión legal respecto a la observación formulada por el Órgano de Control Institucional (Oficio N° 243-2017-UNHEVAL/OCI) con relación a las Bases del Concurso Público de Personal bajo el Régimen CAS;

Que la Jefa(e) de la Oficina de Asesoría Legal, con el Informe N° 963-2017-UNHEVAL-AL, informa que Que, mediante Oficio N° 239-2017-UNHEVAL/OCI, de fecha 06 de junio de 2017 La Jefa del Órgano de Control Institucional de la UNHEVAL, realiza una observación sobre el proceso de concurso público bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios -CAS, para la UNHEVAL, respecto al personal solicitado para el Órgano de Control Institucional, precisando que se ha evidenciado que el perfil de puesto, características del puesto y condiciones esenciales del puesto, no se ajustan a lo solicitado por el Órgano de Control Institucional mediante el Oficio N° 216-2017-UNHEVAL/OCI, de fecha 19 de mayo de 2017; asimismo precisa que debe integrar como miembro del proceso de selección de personal para el OCI bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio-CAS, de conformidad con la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional" aprobada por Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG, modificada con Resolución de Contraloría N° 458-2016-CG del 27 de octubre de 2016, la cual precisa en su artículo 7.2., literal o) como una función del Jefe del :

o) Participar como miembro de los Comités Especiales de Contrataciones de Bienes y Adquisición de acuerdo a las disposiciones vigentes en los casos que el OCI sea área usuaria de bienes, servicios u obras materia de convocatoria, en cuyo caso se encuentran habilitados para participar de dicho Comité... De igual forma en cualquier proceso de selección del personal OCI, independientemente de la modalidad". Que, respecto a que la Jefa del Órgano de Control Institucional debe ser considerado como miembro del Comité Evaluador del Proceso de Selección para la Contratación de Personal, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio-CAS de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, para el proceso de contratación del personal a cargo del Órgano de Control Institucional; se considerará que revisado la norma legal precisada en el Oficio N° 239-2017-UNHEVAL-OCI, se tiene que efectivamente la Jefa del OCI, debe ser considerado como miembro del Comité Evaluador del Proceso de Selección para la Contratación de Personal, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio-CAS de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, por lo que debe de emitirse resolución estableciendo que el Comisión Evaluadora del Proceso de Selección para la Contratación de Personal para la Oficina del Órgano de Control Institucional de la UNHEVAL, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio-CAS de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, según las plazas aprobadas mediante Resolución Consejo Universitario N° 1841-2017-UNHEVAL, la cual está conformado por:

Cargo	Miembros Titulares	Miembros Suplentes
Presidente	Dr. Carlos Bustamante Ochoa	Dr. Rosario Vargas Roncal
Miembro	CPC. Silvia Villanueva Cardich	
Miembro	Lic. Humberto Riquelme Luna	Mg. Esteban A. Medina Ávila

Que, respecto al cumplimiento del perfil de puesto, características de puesto y condiciones esenciales del puesto del personal a contratarse por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios para la Oficina del Órgano de Control Institucional de la UNHEVAL, el mismo debe de considerarse de acuerdo al requerimiento realizado en el Oficio N° 216-2017-UNHEVAL/OCI, debiendo la Comisión establecer las bases para el concurso publico de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS para la Oficina de Control Institucional de la UNHEVAL. Que, asimismo atendiendo a los considerandos precedentes, se considera que debe establecerse que la Comisión conformada mediante Resolución Consejo Universitario N° 1841-2017-UNHEVAL, no tiene facultades a partir de la emisión de la presente resolución para proseguir con el proceso de selección del personal a contratarse por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios para la Oficina del Órgano de Control Institucional; asimismo que las Bases del Concurso Publico de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS para la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, aprobadas mediante Resolución Rectoral N° 066-2017-UNHEVAL, de fecha 02 de junio de 2017, no son aplicables para la contratación del personal para la Oficina del Órgano de Control Institucional.

...///



EN CONSECUENCIA ES OPINION DE LA SUSCRITA: QUE, LA COMISIÓN PROPONGA QUE EL SEÑOR RECTOR EMITA RESOLUCION CON CARGO A DAR CUENTA AL CONSEJO UNIVERSITARIO, DISPONIENDO:

- 1. CONFORMAR la Comisión Evaluadora del Proceso de Selección para la Contratación de Personal para la Oficina del Órgano de Control Institucional de la UNHEVAL, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio-CAS de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, aprobados mediante Resolución Consejo Universitario N° 1841-2017-UNHEVAL; comisión que estará integrada por:

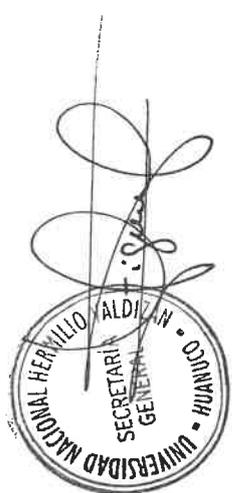
Table with 3 columns: Cargo, Miembros Titulares, Miembros Suplentes. Rows include Presidente (Dr. Carlos Bustamante Ochoa), Miembro (CPC. Silvia Villanueva Cardich), and Miembro (Lic. Humberto Riquelme Luna / Mg. Esteban A. Medina Ávila).

- 2. DISPONER que el perfil de puesto, características de puesto y condiciones esenciales para la contratación de la Oficina de Órgano de Control Institucional de la UNHEVAL, son las siguientes:

I. PERFIL DE PUESTO

Auditor

Main table with columns REQUISITOS and DETALLE. Rows include Experiencia, Competencias, Formación Académica, Cursos y/o estudios de especialización, and Requisitos para el puesto y/o cargo. Includes a sub-table for Ofimática skills.





Abogado

REQUISITOS	DETALLE									
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de dos (02) año en el ejercicio de su profesión en el sector público y/o privado incluye elaboración de informes legales (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo). Deseable experiencia en control gubernamental. 									
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Compromiso Responsabilidad Vocación de Servicio Adaptabilidad – flexibilidad Comunicación Orientación a Resultados Iniciativa Tolerancia a la presión Trabajo en equipo Conciencia organizacional Confidencialidad 									
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado (Acreditar con copia de título, copia de Colegiatura y Declaración Jurada de encontrarse habilitado) 									
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Control Gubernamental o temas relacionados a la gestión pública Contrataciones del Estado (Todos los documentos deberán acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo) 									
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de Ofimática, obligatoriamente en los tres programas de acuerdo al nivel señalado (Acreditar con constancia, certificado y/o declaración jurada): <table border="1" data-bbox="566 1187 1050 1355"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Ofimática</th> <th>Nivel de Dominio</th> </tr> <tr> <th>Básico</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Word</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Excel</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Power Point</td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener registro de antecedentes penales, judiciales y policiales. No tener vínculo de parentesco legal o civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o por matrimonio y/o por unión de hecho, con personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa e indirecta en el ingreso a laborar a la UNHEVAL, conforme a lo establecido en la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y modificatorias. 	Ofimática	Nivel de Dominio	Básico	Word	x	Excel	x	Power Point	x
Ofimática	Nivel de Dominio									
	Básico									
Word	x									
Excel	x									
Power Point	x									

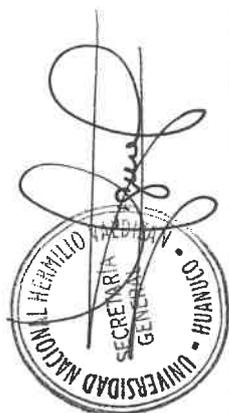
Asistente de Auditoría

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de un (1) año en el sector público y/o privado (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo). Experiencia mínima de seis (6) meses relacionada a los servicios de Control Gubernamental y/o auditoría privada (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Compromiso Responsabilidad Vocación de Servicio Adaptabilidad – flexibilidad Comunicación

...///



	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Iniciativa • Tolerancia a la presión • Trabajo en equipo • Conciencia organizacional • Confidencialidad 									
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Contador Público, Economista o Administrador, colegiado y con habilidad vigente. (Acreditar con copia de título, copia de Colegiatura, Declaración Jurada de encontrarse habilitado) 									
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Control Gubernamental, Gestión Pública o Auditoría (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo) 									
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Ofimática, obligatoriamente en los tres programas de acuerdo al nivel señalado (Acreditar con constancia, certificado y/o declaración jurada): <table border="1" data-bbox="842 815 1326 983"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Ofimática</th> <th>Nivel de Dominio</th> </tr> <tr> <th>Básico</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Word</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Excel</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Power Point</td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener registro de antecedentes penales, judiciales y policiales. • No tener vínculo de parentesco legal o civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o por matrimonio y/o por unión de hecho, con personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa e indirecta en el ingreso a laborar a la UNHEVAL, conforme a lo establecido en la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y modificatorias. 	Ofimática	Nivel de Dominio	Básico	Word	x	Excel	x	Power Point	x
Ofimática	Nivel de Dominio									
	Básico									
Word	x									
Excel	x									
Power Point	x									



II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

Del Auditor

- Ejecutar los procedimientos de auditoría descritos en el programa de auditoría y obtener la evidencia apropiada y suficiente según la normativa de auditoría de cumplimiento.
- Elaborar la matriz de desviaciones de cumplimiento de acuerdo a la normativa vigente.
- Elaborar y comunicar las desviaciones de cumplimiento, de acuerdo a la normativa vigente.
- Evaluar los comentarios de las personas comprendidas en las presuntas desviaciones de cumplimiento.
- Informar oportunamente al Jefe de Comisión Auditora o al Jefe del OCI sobre las situaciones que se presentan en el transcurso de la auditoría y que pueda afectar su desarrollo normal.
- Desarrollar los servicios relacionados y servicio de control simultáneo que se le asigne.
- Desarrollar las labores asignadas en el marco de las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.
- Otras funciones que asigne la Jefatura del Órgano de Control Institucional.

Del Abogado

- Participar en los procesos de servicios de control y servicios relacionados que ejecuta el OCI según disposiciones establecidas en la normativa de control gubernamental.
- Elaboración de la documentación que sustenta los Servicios de Control y Servicios Relacionados en las que participe.
- Emisión de informes de carácter legal que correspondan.
- Realizar el señalamiento de tipo de presunta responsabilidad derivada de la evaluación de comentarios y de las evidencias obtenidas.

...///



- Informar oportunamente al Jefe de Comisión Auditora o al Jefe del OCI sobre las situaciones que se presentan en el transcurso de la auditoría y que pueda afectar su desarrollo normal.
- Desarrollar las labores asignadas en el marco de las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.
- Otras actividades que le asigne la Jefatura del Órgano de Control Institucional.

Del Asistente de Auditoría

- Participar en los procesos de servicios de control y servicios relacionados que ejecuta el Órgano de Control Institucional, según disposiciones establecidas en la normativa de control gubernamental.
- Elaboración de la documentación que sustenta los servicios de control y servicios relacionados en las que participe.
- Efectuar coordinaciones para la implementación de recomendaciones con los servidores de la Entidad
- Desarrollar las labores asignadas en el marco de las directrices emitidas por la Contraloría General de la República
- Otras funciones que asigne la Jefatura del Órgano de Control Institucional

3. DISPONER que la Comisión Evaluadora del Proceso de Selección para la Contratación de Personal para la Oficina del Órgano de Control Institucional de la UNHEVAL, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio-CAS de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, designado mediante la presente Resolución ESTABLEZCAN las bases para el concurso público de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS para la Oficina de Control Institucional de la UNHEVAL.

4. DISPONER que la Comisión conformada mediante Resolución Consejo Universitario N° 1841-2017-UNHEVAL, no tiene facultades a partir de la emisión de la presente resolución para proseguir con el proceso de selección del personal a contratarse por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios para la Oficina del Órgano de Control Institucional; asimismo que las Bases del Concurso Público de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS para la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, aprobadas mediante Resolución Rectoral N° 066-2017-UNHEVAL, de fecha 02 de junio de 2017, no son aplicables para la contratación del personal para la Oficina del Órgano de Control Institucional.

5. DISPONER que la Comisión Evaluadora proceda conforme a sus atribuciones u la normatividad vigente.

Que la Comisión Evaluadora, con el Oficio N° 008-2017-UNHEVAL/COM.CAS, de fecha 15 de junio de 2017, luego de haber recibido el Informe N° 963-2017-UNHEVAL-AL por parte de la Asesora Legal respecto a la observación que hiciera llegar el Órgano de Control Institucional sobre las plazas convocadas a concurso público de personal bajo el régimen CAS para su Dependencia, la Comisión en pleno ha llegado a los acuerdos siguientes:

1. Excluir de las Bases del Concurso Público de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS para la UNHEVAL, aprobada con Resolución Rectoral N° 0666-2017-UNHEVAL a las plazas del Órgano de Control Institucional, siendo:

Código de la Plaza CAS-	Nombre de la Plaza	Número de Plazas
P35	Auditor	01
P36	Abogado	01
P37	Asistente de Auditoría	02

2. Sugerir al señor Rector, conformar una Comisión Evaluadora del Proceso de Selección para la Contratación de Personal para la Oficina del Órgano de Control Institucional de la UNHEVAL bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, la misma que estaría integrada por:

Cargo	Titular	Suplente
Presidente	Dr. Carlos Bustamante Ochoa	Dr. Rosario Vargas Roncal
Miembro	CPC. Silvia Villanueva Cardich	CPC. Linda Carhuanchó Cori
Miembro	Lic. Humberto Riquelme Luna	Mg. Esteban Medina Ávila

3. La Comisión conformada para este fin y en base a la primera parte Resolutiva de la Resolución de Consejo Universitario N° 1841-2017-UNHEVAL, según sea de su competencia, se encargará de elaborar las Bases respectivas en las que debe considerar como perfiles de los puestos de Auditor, Abogado y Asistente de Auditoría a las comunicadas por el Órgano de Control Institucional mediante los Oficios N° 238 y 243-2017-UNHEVAL/OCI del 05 y 14 de junio respectivamente y cuyo detalle se menciona en el Informe legal adjunto al presente documento.

En consecuencia, señor Rector, agradeceremos se emita la Resolución Rectoral, con cargo a dar cuenta a Consejo Universitario, en base a los puntos 1, 2 y 3 señalados líneas arriba;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General con el Proveído N° 5421-2017-UNHEVAL-R, para que se emita la resolución correspondiente, **con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario**; y

...///



Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto de la UNHEVAL, la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección y por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU;

SE RESUELVE:

1º EXCLUIR de las BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS PARA LA UNHEVAL, aprobada con la Resolución Rectoral N° 0666-2017-UNHEVAL las siguientes plazas, correspondiente al Órgano de Control Institucional; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución:

Código de la Plaza CAS-	Nombre de la Plaza	Número de Plazas
P35	Auditor	01
P36	Abogado	01
P37	Asistente de Auditoría	02

2º CONFORMAR la COMISIÓN EVALUADORA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA OFICINA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA UNHEVAL BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS, integrada por los siguientes profesionales; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución:

Cargo	Titular	Suplente
Presidente	Dr. Carlos Bustamante Ochoa	Dr. Rosario Vargas Roncal
Miembro	CPC Silvia Villanueva Cardich	CPC. Linda Carhuancho Cori
Miembro	Lic. Humberto Riquelme Luna	Mg. Esteban Medina Ávila

3º DISPONER que la precitada Comisión, atendiendo a lo dispuesto en el primer numeral de la parte Resolutiva de la Resolución de Consejo Universitario N° 1841-2017-UNHEVAL y conforme lo resuelto en la presente Resolución, se encargue de elaborar las Bases respectivas en las que debe considerar como perfiles de los puestos de Auditor, Abogado y Asistente de Auditoría las comunicadas por el Órgano de Control Institucional mediante los Oficios N° 238 y 243-2017-UNHEVAL/OCI del 05 y 14 de junio, respectivamente y cuyo detalle se menciona en los considerandos de la presente Resolución.

4º DAR A CONOCER esta Resolución a los órganos competentes y a los interesados.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. RENE ALDO M. OSTOS MIRAVAL
RECTOR



Abog. YARESELY K. FIGUEROA QUIÑÓNEZ
SECRETARIA GENERAL

- Distribución:
- Rectorado
 - VRAcad.-VRInv.
 - AL-OCI
 - Transparencia
 - DIGA
 - OGRH
 - UEyC
 - File
 - Archivo

que transcribo a UD. para su conocimiento y demás fines

Abog. YARESELY K. FIGUEROA QUIÑÓNEZ
SECRETARIA GENERAL