



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Viceministerio
de Economía

Unidad
de Coordinación de Préstamos
Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
PC N° 014-2013-EF/66

PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 014-2013-EF/66

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

SERVICIO DE ARCHIVO Y APOYO ADMINISTRATIVO

Primera Convocatoria



PERÚ

Ministerio
de Economía y FinanzasViceministerio
de EconomíaUnidad
de Coordinación de Préstamos
Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
PC Nº 014-2013-EF/66

PROCESO DE CONTRATACION Nº 014-2013-EF/66

I. GENERALIDADES

a. Objeto de la Convocatoria

El presente proceso tiene por objeto la contratación de una (01) persona natural mediante Contrato Administrativo de Servicios (CAS), para el servicio de “Servicio de Archivo y Apoyo Administrativo”.

b. Dependencia solicitante

Unidad de Coordinación de Préstamos sectoriales del Ministerio de Economía y Finanzas.

c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales -UCPS

d. Base Legal

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regule el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 170-2011-SERVIR-PE el cual dispone que el inicio de la vigencia de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE será a partir del 28 de febrero de 2012.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley 29849 “Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D.L. 1057 y otorga Derechos laborales”.
- Convenio Nº DCI-ALA/2009/021-564 “Programa de Apoyo Presupuestario al Programa Articulado Nutricional” - EURO-PAN

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	a) No menor a 12 (doce) meses (incluido prácticas pre-profesionales).
Experiencia Especifica	a) Mínimo 09 (nueve) meses en áreas de archivo en instituciones públicas (incluido prácticas pre-profesionales).
Competencias	- Vocación de servicio, responsabilidad, orden y honestidad. - Capacidad de análisis, organización, proactividad y disposición para el trabajo en equipos bajo presión. - Conocimiento de análisis y procesamiento de información haciendo uso de bases de datos de registros administrativos. - Habilidades para trabajar en equipo e interactuar con personas de diferente nivel jerárquico. - Capacidad de gestión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	a) Egresado en las carreras profesionales de archivística, bibliotecología, ciencias sociales o humanas. b) Capacitación en temas vinculados a trámite documentario y/o archivo, con un mínimo de 80 horas lectivas. c) Capacitación en Computación, Informática u Ofimática.
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo	No indispensable



PERÚ

Ministerio
de Economía y FinanzasViceministerio
de EconomíaUnidad
de Coordinación de Préstamos
Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
PC Nº 014-2013-EF/66

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las principales funciones a desarrollar son:

- Codificar la documentación de acuerdo a su procedencia.
- Realizar la foliación, empaquetado, instalación en cajas, etiquetado e inventario de la documentación que será materia de transferencia al Archivo Central del MEF.
- Apoyar en la identificación de series documentales y elaboración en excel de los inventarios respectivos de acuerdo a los formatos establecidos en el MEF.
- Ubicar adecuadamente en los repositorios la documentación.
- Mantener actualizado el inventario esquemático e inventario de registro del archivo
- Brindar atención a los usuarios que soliciten el servicio de búsqueda de documentos.
- Depurar y transferir los documentos del archivo de la UCPS de acuerdo a las normas establecidas.
- Coordinar el mantenimiento del mobiliario y/o equipo que permita el adecuado almacenamiento y ordenamiento de los archivos clasificados.
- Apoyar en la coordinación del ingreso y salida de la documentación en coordinación con el Archivo Central del MEF.
- Apoyar en la tramitación de los documentos de la UCPS.
- Apoyar en el escaneado, fotocopiado y anillado de documentos.
- Otras que le asigne el Jefe de la Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	El servicio será prestado en las oficinas de la UCPS, sito en Jr. Cusco Nº 177 Piso 5, Lima.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2013.
Contraprestación mensual	S/. 2,200.00 (Dos mil doscientos y 00/100 nuevos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes sobre sanción por la falta administrativa vigente, disciplinaria, antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. Disponibilidad inmediata.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Del 01 al 16 de octubre de 2013	UCPS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en Web del MEF y Registro de Postulantes (en el portal web del MEF).	Del 17 al 23 de octubre de 2013	COMITÉ / OGTI
2	Presentación de Hoja de Vida (CV) documentada en la siguiente dirección: Jr. Junín Nº 319 – Cercado de Lima – LIMA. Mesa de partes* .	Hasta el 23 de octubre de 2013	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida (CV)	Del 23 al 29 de octubre de 2013	COMITÉ
4	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida (CV) en la Web del MEF	29 de octubre de 2013 de 2013	COMITÉ / OGTI
5	Entrevista Personal Jr. Cusco Nº 177 Piso 5 – Cercado de Lima – LIMA	30 de octubre de 2013	COMITÉ
6	Publicación del Resultado Final en la Web y en la vitrina de Transparencia Informativa de la Oficina de Comunicaciones del MEF.	30 de octubre de 2013	COMITÉ / OGTI
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
7	Suscripción y Registro del Contrato	Del 31 de octubre al 07 de noviembre de 2013	UCPS

* Desde las 08:30 hasta las 16:30 horas