

**ANEXO N° 09**  
**DIRECTIVA GENERAL N° 009-2009-MIMDES-SG**  
**(Resolución de Secretaría General N° 022-2010MIMDES/SG)**

**PROCESO DE CONTRATACION N° 081 -2011-CAS-MIMDES**

**CAPITULO I**  
**GENERALIDADES**

- 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**  
Nombre: MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL  
RUC N°: 20336951527
- 1.2 DOMICILIO LEGAL**  
JR. CAMANA 616 - LIMA
- 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**  
Contar con los servicios de un profesional con conocimiento y experiencia en normatividad, planificación, ejecución presupuestal orientados al área informática, con el fin de ejecutar las actividades programadas en el Plan Estratégico de Sistemas de información y el Plan Operativo Informático.
- 1.4 TIPO DE EVALUACION**  
Evaluación curricular, según el perfil requerido en la Descripción del Servicio adjunta al presente proceso (Capítulo III), entrevista personal y evaluación Psicológica.
- MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
Contrato Administrativo de Servicios
- 1.5 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**  
El requerimiento está definido en el Capítulo III de la presente convocatoria.
- 1.6 BASE LEGAL**
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
  - Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011
  - Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
  - Directiva General N° 009-2009-MIMDES-SG aprobada por Resolución de Secretaría General N° 066-2009-MIMDES/SG, modificada por Resolución de Secretaría General N° 022-2010-MIMDES/SG.
  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**CAPITULO II**  
**ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

- |   |  |
|---|--|
| • Publicación de Convocatoria (A través del portal MIMDES y en el mural de Mesa de Partes)        | : El 27 de abril del 2011  |
| • Presentación de Propuestas (en Jr. Camaná 616, Lima Oficina de Trámite Documentario del MIMDES) | : Del 28,29 de abril 03,04,05 de mayo de 2011<br>(de las 8:00 hasta las 16:00 horas) |
| • Evaluación curricular   | : El 06 de mayo del 2011   |
| • Publicación de postulantes aptos (a través del portal del MIMDES y correo electrónico)          | : El 06 de mayo del 2011   |
| • Entrevista y Evaluación Psicológica   | : El 09 de mayo del 2011   |
| • Publicación de resultados (a través del portal MIMDES y en el mural de Mesa de Partes)          | : El 09 de mayo del 2011   |

**2.2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del **Proceso de Contratación N° 081-2011-CAS-MIMDES** conforme al siguiente detalle:

Señores  
MIMDES

Att.: Comité Evaluador

Proceso de Contratación N° 081 -2011- CAS-MIMDES

Objeto del Proceso: Profesional en Derecho, Administración, Contabilidad y/o carreras afines

SOBRE : PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE :

El sobre deberá contener la siguiente documentación:

- a) Carta de Presentación con datos del postor – **Anexo N° 01.**
- b) Declaración Jurada – **Anexo N° 02**
- c) Declaración Jurada de Relación de Parentesco – **Anexo N° 03**
- d) Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- e) Curriculum Vitae documentado. (No serán devueltos)
- f) Copia simple de Documento de Identidad vigente.
- g) Los documentos deben de estar foliados y visados por el postulante, en su totalidad y presentados en el orden anteriormente establecido. Los Anexos de la presente convocatoria se encuentran consignados al final del presente documento y en el portal del MIMDES: [www.mimdes.gob.pe](http://www.mimdes.gob.pe).

## 2.3 EVALUACION DE PROPUESTAS Y PUBLICACION DE RESULTADOS

La evaluación técnica de las propuestas consistirá en la verificación del cumplimiento de la Descripción del Servicio prevista en el Capítulo III del presente proceso.

La calificación se realizará sobre un máximo de 100 puntos, cuya asignación se realizará de la siguiente manera:

2.3.1	Evaluación curricular:	
	Formación o Nivel académico	20 puntos
	Capacitación/especialización	20 puntos
	Experiencia	20 puntos
2.3.2	Evaluación Psicológica	APTO / NO APTO
2.3.3	Entrevista personal:	
	Expresión corporal	05 puntos
	Capacidad de comunicación	10 puntos
	Dominio de las actividades que serán objeto del servicio	25 puntos

**Nota:** Se aplicará lo dispuesto a la Ley N°27050 - "Ley General de la Persona con Discapacidad" en caso corresponda (15 % del puntaje total)

Las citas para entrevista personal se harán a través del correo electrónico del postulante.

La publicación de resultados se publicará en el portal de la página web del MIMDES y mural de Mesa de Partes en la fecha establecida en el calendario del proceso.

Posterior a la publicación de resultados, el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social se comunicará con la persona que gane la convocatoria, a fin de darle las indicaciones necesarias para la firma del contrato.

### CAPITULO III DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 3.1 DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO:

Oficina de Informática y Desarrollo de Sistemas.

#### 3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO:

Las distintas actividades que realiza la OIDS requieren contar con un profesional con conocimiento y experiencia en normatividad, planificación, ejecución presupuestal, orientadas a las actividades de la oficina informática en vista de la alta carga laboral que viene soportando la Oficina de Informática y Desarrollo de Sistemas.

#### 3.3 OBJETO DEL SERVICIO:

Contar con los servicios de un profesional con conocimiento y experiencia en normatividad, planificación, ejecución presupuestal orientados al área informática, con el fin de ejecutar las actividades programadas en el Plan Estratégico de Sistemas de Información y el Plan Operativo Informático.

#### 3.4 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Estandarización de políticas de uso de la tecnología de la información, de acuerdo a la normatividad legal.

Planificación, organización de las actividades informáticas de acuerdo al plan estratégico de Sistemas de Información (PESI).

Asesoría a la Dirección de la OIDS respecto a la normatividad legal de Gobierno Electrónico.

Asesoría en convenios, contratos interinstitucionales en los que tiene que intervenir la OIDS.

Formulación de estandarización de procedimientos y protocolos de trabajo orientados a los procesos y actividades de la Oficina de Informática y Desarrollo de Sistemas.

Actualización de las Directivas y lineamientos en el marco contextual de la tecnología de la información.

Verificación de la base legal de la adquisición de software, de acuerdo a los D.S. que lo respaldan.

Actualización y reformulación de ROF y CAP de la OIDS

Otras funciones inherentes al cargo, que le asigne el Jefe de la Oficina de Informática y Desarrollo de Sistemas.

#### 3.5 REQUISITOS MÍNIMOS

Profesional en Derecho, Administración, Contabilidad y/o carreras afines.

Experiencia mínima de 02 años en el sector privado y/o público en Gestión Administrativa.

Experiencia en el Área de Informática como coordinador y/o gestor administrativo.

Conocimiento en Planeamiento Estratégico en MOF, ROF, CAP

Conocimientos en la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Competencias:

- Dominio del ámbito de trabajo, con sólidos conocimientos y destrezas..
- Capacidad de interrelación a todo nivel, orientado al trabajo en grupo y entendimiento interpersonal.
- Capacidad de organización, toma de decisión y dispuesto a aceptar responsabilidades.
- Capacidad de adaptación

#### 3.6 DURACIÓN DEL CONTRATO:

INICIO: Abril 2011

TÉRMINO: 30 Junio 2011

#### 3.7 RETRIBUCIÓN:

TOTAL: (12,000.00 DOCE MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES)

MENSUAL: (4,000.00 CUATRO MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES). Incluye impuestos de ley.

#### 3.8 CADENA FUNCIONAL: 016



DECLARACION JURADA

Yo, .....  
Identificado Apellido Paterno (a) con Apellido Materno DNI N° Nombres con domicilio en ..... declaro bajo juramento:

No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 28970 y en el Decreto Supremo 002-2007-JUS.

Lima, .....de.....de.....

.....  
Firma



ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

El que se suscribe, ..... identificado con DNI N° .....  
DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombres y Apellidos					
Domicilio actual					
Correo Electrónico					
Fecha de Nacimiento					
Estado Civil					
RUC		Teléfono		Fax	

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.



Lima, ..... de ..... de .....

.....  
Firma  
Nombres y Apellidos:

ANEXO N° 2

DECLARACION JURADA

Yo, .....  
Identificado con ..... Apellido Paterno (a) con ..... Apellido Materno DNI N° ..... Nombres ..... con ..... domicilio en ..... distrito de .....  
..... declaro bajo juramento:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo por Función Docente).
2. No percibir pensión a cargo del Estado.
3. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria.
4. No tener juicio pendiente con el Estado.
5. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
6. No tener proceso Administrativo pendiente con el Estado.
7. Gozar de salud Óptima.
8. Carecer de Antecedentes Judiciales.
9. Carecer de Antecedentes Policiales.
10. Carecer de Antecedentes Penales.
11. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, ..... de ..... de .....

.....  
Firma  
Nombres y Apellidos:



**DECLARACIÓN JURADA**

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal incorporado al MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL - MIMDES, bajo cualquier denominación que involucre modalidad de nombramiento, contratación a plazo indeterminado o sujetos a modalidad, contrato Administrativo de Servicios, designación o nombramientos como Miembros de Órganos Colegiados, designación o nombramientos en cargos de confianza, o en actividades ad honorem.

Asimismo, declaro bajo juramento que no me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado. Asimismo, que no me encuentro impedido (a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas de ley.

Lima, ..... de ..... de .....

Firma

Nombres y Apellidos:

Área de prestación del servicio:

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en el MIMDES presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH) señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Detalle de Oficina

Lima, ..... de ..... de .....

Firma

Nombres y Apellidos:

Área de prestación del servicio:

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres/hijos	---
2do	Abuelos/nietos	Hermanos
3er	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos
<b>Parentesco por afinidad</b>		
1er	Suegros, yerno, nuera	
	Abuelos del cónyuge	Cuñados



