

TERMINOS DE REFERENCIA

1. UBICACION:

Municipalidad de Jesús María, Av. Mariategui N° 850 - Distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.

2. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar los servicios de un Asistente de Auditoría, con conocimientos y experiencia comprobada, en Auditoría Gubernamental, para prestar servicios de apoyo en el Órgano de Control Institucional

3. REQUISITOS MINIMOS DEL CONTRATADO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS:

Los requisitos mínimos son los siguientes:

- Estudios Superiores: Título de Bachiller en Contabilidad, Derecho y/o Administración
- Estudios Técnicos: Asistente de Gerencia
- Capacitación: Auditoría Gubernamental, Gestión Pública y Contratación Pública en los dos últimos años
- Conocimiento informático en el entorno Windows y manejo de las herramientas de Microsoft Office 2003 (versiones superiores)
- Experiencia en Control Gubernamental durante un mínimo de 3 años
- Capacitación en la Escuela Nacional de Control en los dos últimos años
- Demostrar dominio y conocimiento pleno del Sistema de Control Gubernamental (ExSAGU)
- No tener incompatibilidad para contratar con el Estado
- No tener vínculo parentesco dentro del 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con funcionarios de la Municipalidad Distrital de Jesús María
- Disponibilidad inmediata

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Apoyo en Actividades de Control Programadas y No Programadas
- Operar el funcionamiento del Sistema de Auditoría Gubernamental SAGU, informando al Gerente del Órgano de Control Institucional sobre los resultados para su comunicación a la Contraloría General de la República.
- Mantener el archivo permanente y de informes de auditoría, así como de actividades de control debidamente organizado y actualizado, controlando su movimiento.
- Mantener informado al Gerente del Órgano de Control Institucional sobre las actividades que realiza.
- Otras funciones que le asigne el Gerente del Órgano de Control Institucional, en el ámbito de su competencia.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

6 meses (enero a junio 2012)

6. MONTO TOTAL DE LA CONTRATACION:

Tres Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/ 3,000.00) mensuales

7. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Gerente del Órgano de Control Institucional

8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Directamente Recaudados



Convocatoria Pública CAS N° 20 -12-2011- MDJM

Servicio: Asistente de Auditoria

Unidad: Órgano de Control Institucional

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA 2011
Convocatoria	20 de Diciembre
Presentación de CV	Del 20 al 27 de Diciembre
Evaluación Curricular y relación de postulantes que pasan a la entrevista	28 de Diciembre
Entrevista y resultados finales	29 de Diciembre
Suscripción del contrato	Del 2 al 6 de Enero de 2012

DE LAS BONIFICACIONES

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, la MDJM otorgará bonificaciones al personal Licenciado de Las Fuerzas Armadas y discapacitado.

Bonificación por ser personal licenciado de Las Fuerzas Armadas

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas, recibirán una bonificación del 10% en la última de las etapas señaladas (entrevista) siempre que hayan indicado en su Ficha Curricular y adjuntado a su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado.

Bonificación por Discapacidad

En merito a la Ley General de la Persona con Discapacidad N° 27050, Artículo 36°, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final. El postulante deberá acreditar dicha condición obligatoriamente con copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS, debidamente adjuntado en su Currículum Vitae.

