

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO CAS N° 20 -2011-MPH/CES, PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (D. LEG. 1057 Y SU REGLAMENTO D. S. 075-2008-PCM Y SU MODIFICATORIA D.S. 065-2011-PCM)

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Provincial de Huamanga

Dirección: Portal Municipal N° 44

Distrito: Ayacucho Provincia: Huamanga Departamento: Ayacucho

II. TERMINO DE REFERENCIA POR UNIDAD ORGÁNICA

Total Cargos Convocados: 01

1. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (01 CARGO)

CARGO : AUDITOR III (01 CARGO)

REF. : Informe N° 671-2011-MPH/OCI

PERFIL PROFESIONAL:

- Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- Contar con Título Profesional de Contador Público, Colegiado y Habilitación en el Colegio Profesional respectivo.
- Experiencia acreditada de haber participado en Acciones de Control, por la C.G.R. u OCI o S.O.A.
- Estudios de herramientas de Ofimática (Word, Excel, Power Point).
- Capacitación en materia de Control Gubernamental, certificados por la Escuela Nacional de Control, con una antigüedad no mayor a dos (02) años computados a partir de la convocatoria.
- No haber sido condenado por delito doloso con Resolución Firme.
- No haber sido sancionado administrativamente por una Entidad con suspensión por más de treinta (30) días, así como, no haber sido destituido o despedido durante los últimos tres (03) años antes de su postulación.
- No mantener proceso judicial pendiente con la Entidad o la Contraloría General, con carácter de preexistente a su postulación, derivado del ejercicio de la función pública en general.
- No haber sido separado definitivamente del ejercicio del cargo debido al desempeño deficiente o negligente de la función de control, durante los últimos dos años contados desde que la Resolución de Contraloría correspondiente quedo firma o causó estado.
- No haber tenido y no tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio, con funcionarios y directivos de la Entidad o con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años.

- No haber desempeñado en la Entidad actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría en los últimos dos (02) años.

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES A REALIZAR:

1. Participar en la formulación del Plan Anual de Control.
2. Participar en la planificación, ejecución y evaluación de las acciones y actividades de control, emitiendo el informe final.
3. Dirigir e integrar comisiones de Auditoría Gubernamental por designación y/o encargos.
4. Planificar, dirigir y controlar programas de auditoría interna y externa.
5. Efectuar la evaluación y analizar las observaciones con base en los resultados de las acciones de control.
6. Proponer al Director del OCI, políticas de Auditoría para la implementación de programas de trabajo.
7. Efectuar estudios y trabajos altamente especializados, relacionados con el control gubernamental.
8. Monitorear y analizar las fases de ejecución financiera del Pliego Municipalidad Provincial de Huamanga a través del SIAF y el SEACE.
9. Verificar y evaluar los resultados de las inspecciones realizadas y elevar informes.
10. Absolver consultas formuladas sobre control interno presentado alternativas de solución.
11. Otras funciones que le sean asignadas por el Director del OCI.

PLAZO DE EJECUCION:

- Desde la suscripción del Contrato (*dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del Resultado final del Proceso de Convocatoria*) hasta el 31 de Diciembre del 2011.

RETRIBUCIÓN ECONÓMICA MENSUAL

- Conforme Escala Retributiva del Personal CAS de la Municipalidad Provincial de Huamanga, la suma de (S/.2,000.00) Nuevos Soles.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO, SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE SERVICIO

- Órgano de Control Institucional.

III. CRONOGRAMA

1. ETAPA DE LA CONVOCATORIA

- | | |
|----------------------------|--|
| - Publicación | 11/11/2011 hasta el 17/11/2011 |
| - Recepción de Expedientes | 14/11/2011 desde 08:00 a.m.
hasta el 17/11/2011 a horas
05:30 p.m. |

(Referencia: Directiva para la Contratación especial de Contrato Administrativo de Servicios en el ámbito de la Municipalidad Provincial de Huamanga – Ayacucho).

2. ETAPA DE SELECCIÓN:

- | | |
|---|------------------------------------|
| - Evaluación Curricular | Viernes 18/11/2011 a las 09:00 a.m |
| - Publicación de aptos para la entrevista personal: | 18/11/2011 a horas
12:30 p.m. |
- Lugar: pagina web:

- Entrevista Personal

IV. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS**

1. Solicitud del postulante dirigido al presidente de la Comisión Evaluadora de Méritos
2. Declaración Jurada de someterse a las disposiciones de esta Directiva y de las que correspondan (Anexo N° 01, 02 y 03).
3. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
4. Formato de Datos Personales, Experiencia Laboral y Capacitación (Formato adjunto).
5. Curriculum Vitae documentado y debidamente foliado en el siguiente orden.

Nota: Será descalificado el postulante que omita presentar alguno de los documentos o declare en ellas afirmaciones falsas o imprecisas, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados. Necesariamente deberá acreditarse el cumplimiento del perfil requerido.

I. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres	A.PATERNO	A. MATERNO	NOMBRES
Documento Nacional de Identidad	Nº		
Lugar de Nacimiento	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
Fecha de Nacimiento	DIA	MES	AÑO
Domicilio de Residencia	AV,JR,CALLE,AA.HH.,OTROS :	MZ.	Nº
Idiona (habla y/o escribe)	QUECHUA ()	CASTELLANO ()	EXTRANJERO ()
Teléfono Domiciliario	Nº		
Celular y/o RPM	Nº		
Correo Electrónico Personal			
Estado Civil (Marcar X)	SOLTERO ()	CASADO ()	CONVIVIENTE () OTRO()
RUC			
Licencia de Conducir	TIPO DE VEHÍCULO	Nº LICENCIA	CLASE CATEGORIA
	FECHA DE EXPEDICIÓN	FECHA DE REVALIDACIÓN	LUGAR INSTITUCION EMITE Y/O QUE
Autogenerado ESSALUD			
Sistema de Pensiones (Marcar X)	SNP () AFP ()	NOMBRE DE AFP	CUPSS
Tipo de Sangre			

II. PROFESIÓN

Profesión				N° PAG. Y/O
Universidad				FOLIO DEL
				DOCUM. SUST.

Matricula del Colegio Profesional	N°	NOMBRE DEL COLEGIO	LUGAR	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.

III. INFORMACION ACADÉMICA

TITULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXP. DEL TITULO	UNIVERSIDAD	CIUDAD/PAIS	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
POST. GRADO					
TITULO PROFESIONAL					
BACHILLERATO					
EGRESADO/ESTUDIANTE UNIVERSITARIO					
ESTUDIOS TÉCNICOS					
ESTUDIOS SECUNDARIOS					
ESTUDIOS PRIMARIO					
OTROS.....					

IV. EXPERIENCIA LABORAL

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (DIA/MES/AÑO)	TOTAL ACUMULADO	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
1						
2						
3						
4						
.						
.						
.						

V. CAPACITACION

MENTIÓN Y/O MATERIA	CENTRO DE CAPACITACION	FECHA	TOTAL HORAS	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST
---------------------	------------------------	-------	-------------	-----------------------------------

Diplomados

1.-				
2.-				
...				

Cursos

1.-				
2.-				
3.-				
...				

Seminarios

1.-				
2.-				
3.-				
...				

Otros

1.-				
2.-				
3.-				
...				

VI. CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA, IDIOMAS, HABILIDADES, ETC.

DETALLE	CENTRO DE ESTUDIOS Y/U OTRO	DOCUMENTO SUSTENTATORIO	OBSERVACIÓN	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST
1.-				
2.-				
...				

VII. RECONOCIMIENTO Y/U OTRA INFORMACIÓN ADICIONAL

DETALLE				N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST
1.-				
2.-				
...				

NOTA: La omisión en la presentación de los documentos en el orden precedente, así como sin la foliación correspondiente y/o documento incompleto, la Comisión Evaluadora podrá declarar como no admitido.

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....Identificado (a) con D.N.I. N°
.....y con domicilio.....DECLARO BAJO
JURAMENTO:

DISPOSICIÓN

Someterme a las disposiciones de la Directiva N° 001-2011-MPH/OAF “DIRECTIVA PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL AMBITO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA – AYACUCHO”.

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM.(1)

NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Huamanga, que gozan de la facultad de contratación de personal, o tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

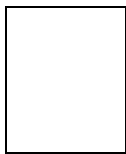
ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES

No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.

Nota:

(1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

Ayacucho,.....de.....del 2011



FIRMA

Huella Digital

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Por el presente documento, yo.....identificado con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado en.....; en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°002-2007-JUS; y al amparo de lo dispuesto de los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444- del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

SI	NO
----	----

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM.

(Marcar con una X o +)

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por Ley.

Lugar y fecha,.....

.....

Firma

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señor:

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE MERITOS

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe.....identificado con DNI N°
.....,
con RUC N°, domiciliado en,
que se presenta como postulante a la Convocatoria sobre Contratación Administrativa de
Servicios, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM; y al Art. 9° del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- c) Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- d) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- e) Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

Lugar y fecha,.....

.....
Firma

NOTA: El puntaje mínimo exigido a efectos de pasar a la etapa de Entrevista Personal se establece en 20 puntos.

ANEXO N° 04
FACTORES ESPECÍFICOS DE CALIFICACION CURRICULAR

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
CARGO CONVOCADO:	AUDITOR III
NOMBRE POSTULANTE:	

FACTORES		Ptje min	Ptje max	PUNTAJE OBTENIDO
I	FORMACION O NIVEL ACADEMICO	5	10	
II	EXPERIENCIA LABORAL	5	10	
III	Capacitación Especializada para el servicio requerido	3	5	
IV	Conocimientos de ofimática y/o idiomas según corresponda	2	5	
I	FORMACION O NIVEL ACADEMICO (de 5.00 a 10.00 puntos)			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Titulo Profesional Universitario, Colegiado y Habilitado	10	10	
	SUB TOTAL			
II	EXPERIENCIA LABORAL (de 5.00 a 10.00 puntos) PT=A+B			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
A	CON RESPECTO AL AREA REQUERIDA (70%)			
1	Mínimo a 1 año	7	7	
2	Mínimo a 6 meses	5	5	
3	Minimo a 3 meses	3	3	
B	DE MANERA GENERICA (30%)			
1	Más de 5 años	3	3	
2	Más de 3 años y hasta 5 años	2.4	2.4	
3	Más de 1 año y hasta 3 años	2.1	2.1	
4	Más de 6 meses y hasta 1 año	1.8	1.8	
5	Mínimo a 3 meses	1.5	1.5	
	SUB TOTAL			
III	Capacitación Especializada para el servicio requerido (de 3.00 a 5.00 puntos)			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Diplomado en general	2	2	
2	Cursos con mínimo de 20 horas en el área específica	1.6	1.6	
3	Cursos con mínimo de 12 horas en áreas afines	1.4	1.4	
	SUB TOTAL			
IV	Conocimientos de ofimática y/o idiomas según corresponda (de 2.00 a 5.00 puntos)			TOTAL PUNTAJE OBTENIDO
1	Conocimiento y/o dominio de software a fines	2	2	
2	Certificación de estudios de computación, Informáticas, idiomas, etc en general	1.7	1.7	
3	Otras habilidad (Licencia de conducir, idioma quechua, etc)	1.3	1.3	
	SUB TOTAL			
	TOTAL PUNTAJE EVALUACION CURRICULAR			