Patronato del Parque de la Leyendas-Felipe Benavides Barreda
Proceso N°001-2016-CAS-PATPAL-FBB

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

BASES ADMINISTRATIVAS

PROCESO N°001-2016-CAS-PATPAL-FBB

(Primera convocatoria)

Patronato del Parque de la Leyendas-Felipe Benavides Barreda
Proceso N°001-2016-CAS-PATPAL-FBB

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Patronato del Parque de las leyendas –Felipe Benavides Barreda
RUC N°: 20125645039

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Parque de la leyendas N°580, 582,586 – San Miguel, Central Telefónica 717-2573, Telefax 451-8271.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal C.A.S. conforme a los requerimientos respectivos de la Oficina, Unidad o División atendiendo los puestos descritos convocados en las presentes bases.

1.4 ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

Gerencia de Administración
Unidad de Recursos Humanos

1.5 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Unidad de recursos Humanos

1.6 BASE LEGAL

- Decreto legislativo N°1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- Decreto Legislativo N°146, Ley del Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°042-81-VI, que aprueba el Estatuto del PATPAL –Felipe Benavides Barreda.
- Ordenanza 1023 de la Municipalidad de lima, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del PATPAL- Felipe Benavides Barreda.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011- SERVIR del 13 de septiembre de 2011.

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

CAPITULO II

ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

REQUERIMIENTO/ PUESTO	CANTIDAD	Proceso CAS N°	Unidad Orgánica
Auditor (I)	1	001-2016	Oficina de Control Interno
Auditor (II)	1	002-2016	Oficina de Control Interno
Auditor (III)	1	003-2016	Oficina de Control Interno
Especialista Legal	1	004-2016	Oficina de Control Interno
Asistente OCI	1	005-2016	Oficina de Control Interno

Patronato del Parque de la Leyendas-Felipe Benavides Barreda
Proceso N°001-2016-CAS-PATPAL-FBB

CAPITULO III
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	10 días anteriores a la convocatoria. De 31 marzo del 2016 al 13 de abril del 2016	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página web institucional	Del 14 de abril al 2016 al 21 de abril del 2016	U. INFORMATICA Y ESTADISTICA
Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Av. Parque de las Leyendas No 582, 586 Urb. Maranga San Miguel	22 de abril del 2016	MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
Evaluación de Hoja de Vida	22 de abril del 2016	Comité del Proceso de Selección
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pag. Web institucional	22 de abril del 2016	U. INFORMATICA Y ESTADISTICA
Prueba de Conocimiento y psicológica :Av. Parque de las Leyendas No 582, 586 Urb. Maranga San Miguel	25 de abril del 2016	Comité del Proceso de Selección
Publicación de resultado de la prueba de conocimiento y prueba psicológica en la pag web institucional	25 de abril del 2016	U. INFORMATICA Y ESTADISTICA
Entrevista PERSONAL	26 de abril del 2016	Comité del Proceso de Selección
Publicación del resultado final en la pag web institucional	26 de abril del 2016	U. INFORMATICA Y ESTADISTICA
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato	27 de abril del 2016-03 de mayo del 2016	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Inicio de Labores	04 de mayo del 2016	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

3.2 DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación del Curriculum documentado	30%	15	30
Evaluación de conocimientos	30%	15	30
Evaluación psicológica	---	----	------
Entrevista personal	40%	30	40
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**60**	**100**

El ganador será quien sume mayor puntaje en la evaluación por cada puesto convocado, en caso hayan superado el puntaje mínimo y sean varios concursantes para una plaza.

Patronato del Parque de la Leyendas-Felipe Benavides Barreda
Proceso N°001-2016-CAS-PATPAL-FBB

CAPITULO IV
DOCUMENTOS A PRESENTAR Y EVALUACION

4.1 DE LA PRESENTACION DE LA HOJA DE VIDA:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Podrá participar cualquier persona natural nacional, debidamente identificada con Documento Nacional de Identidad DNI.

4.2 LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACION DE HOJA DE VIDA:

Las hojas de vida deberán ser entregadas en la Mesa de Partes del Patronato del Parque de las Leyendas-Felipe Benavides Barreda, sito en Av. Parque de las Leyendas N°580, 582,586, San Miguel. En horario de 09:15 a.m.-05:00 p.m.

4.3 PRESENTACION DE PROPUESTAS:

Las hojas de vida se presentaran en un sobre y estarán dirigidas al Comité de Contratación Administrativa de Servicio N°001-2016-CAS conforme al siguiente detalle:

Señores:
PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS-FELIPE BENVIDES BARREDA
Atte.: Comité de Contratación Administrativo de Servicios

Proceso N°001-2016-CAS.

NOMBRE DEL PROCESO
POSTULACION(CARGO Y OFICINA)

(NOMBRE DEL CANDIDATO)

(CANTIDAD DE FOLIOS)

En la parte externa del sobre, deberá indicar claramente el nombre completo del postulante y el proceso de selección al que está postulando. El sobre de la hoja de vida deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación:

OBLIGATORIO

a) Curriculum vitae documentado y foliado, el mismo que deberá estar suscrito en todas las hojas, acreditando el cumplimiento del perfil solicitado en los términos de la referencia.
b) Ficha RUC.
c) Declaración jurada simple, Anexos 1, 2-A, 2-B, 2-C, 2-D Adjuntos.
d) Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad.

FACULTATIVOS

Copia simple del carnet de discapacitados emitido por CONADIS, de ser el caso.
Copia simple de la Resolución de Baja en el Servicio Militar Acuartelado.

IMPORTANTE

La entrega de los curriculum vitae deberá efectuarse en la fecha, lugar y horario establecidos en el cronograma. Se considera extemporánea la entrega de documentos fuera de fecha (días antes o días después).

La entrega extemporánea dará lugar a la descalificación del postulante.

4.3 EVALUACION DE HOJAS DE VIDAS Y RESULTADOS.

Etapa de Evaluación curricular y de competencias.

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante .para dicho efecto se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentra debidamente acreditado.

Deberá considerarse el siguiente:

1. Se considera apto a todo postulante que acredita cumplir con el perfil. Únicamente los postulantes aptos podrán pasar a la etapa siguiente:
2. Será DESCALIFICADO aquel postor que omita presentar alguno de los documentos que debe contener el currículo vitae y declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados. **Necesariamente deberá acreditarse el cumplimiento del perfil.**
3. Para efectos de las acreditaciones de capacitación y experiencia, se tomara en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitidas por la entidad capacitadora y constancias o certificados de trabajo /prestación de servicios.
4. La evaluación del curriculum vitae documentado tiene como puntaje 30%

Etapa de evaluación de conocimientos, psicológico y entrevista personal del postulante

En esta etapa serán entrevistados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como APTOS en la evaluación curricular.

La evaluación de conocimientos consistirá en la administración de 10 preguntas de conocimiento o casos prácticos relacionados al servicio que postula. La elaboración de esta prueba de conocimiento estará a cargo del área usuaria. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de catorce (14) y la máxima de veinte (20). Si el postulante obtiene catorce (14) obtendrá un puntaje equivalente de quince (15) puntos, siendo la nota veinte (20) equivalente el puntaje máximo de 30 puntos.

La evaluación psicológica es un conjunto de pruebas /test que permite medir la características de personalidad del postulante. Esta evaluación no tiene puntaje siendo referencial para la etapa siguiente. La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página institucional y se tendrá en consideración el orden de mérito obtenido por cada postulante.

Entrevista. La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimiento, actitud entre otras competencias; y estará a cargo del comité de selección. El puntaje máximo en esta etapa es de cuarenta (40) puntos.

Las citaciones para la evaluación de conocimientos, psicológica y la entrevista personal del postulante serán comunicadas a través de la página web institucional.

Los resultados se publicaran en el portal de la página web del PATPAL-FBB y mural de mesa de Partes en la fecha establecida en el calendario del proceso.

Posterior a la publicación de resultados, el PATPAL-FBB, se comunicará con la persona que gane la convocatoria a fin de darle las indicaciones necesarias para la firma del contrato.

CAPITULO V

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

5.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO:

El proceso puede ser declarado como desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos de selección.
c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

5.2 CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de le entidad:

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b) Por restricciones presupuestarias.
c) Otras debidamente justificadas.

Patronato del Parque de la Leyendas-Felipe Benavides Barreda
Proceso N°001-2016-CAS-PATPAL-FBB

ANEXO N°01
CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Señores
PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS-Felipe Benavides Barreda
Presente.-

Yo,.....
(Nombre y apellido)

Identificado (a) con DNI N° ....., mediante la presente le solicito se me considere para participar en el proceso CAS N°001-2016, convocado por el PATPAL-FBB a fin de acceder al servicio cuya denominación es .....

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la copia del DNI y declaraciones juradas de acuerdo al formato N°2(A, B, C, D)

Fecha.....de .....del 2016

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x) Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI) (NO)
Tipo de Discapacidad	
Física	( ) ( )
Auditiva	( ) ( )
Visual	( ) ( )
Mental	( ) ( )

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE. Indicar marcando con un aspa (x):

Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)

Patronato del Parque de la Leyendas-Felipe Benavides Barreda
Proceso N°001-2016-CAS-PATPAL-FBB

ANEXO N° 02

Formato 2-A

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Yo,.....
.....identificado (a) con DNI N° ....., con domicilio en.....declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos al que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Lima..... de..... de 2016

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

Patronato del Parque de la Leyendas-Felipe Benavides Barreda
Proceso N°001-2016-CAS-PATPAL-FBB

Formato 2-B

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE IMCOMPATIBILIDADES

Yo,.....identificado (a) con DNI N°....., con domicilio en.....,declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del Estado[1]; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima..... de..... de 2016

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

[1] Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato).

Patronato del Parque de la Leyendas-Felipe Benavides Barreda
Proceso N°001-2016-CAS-PATPAL-FBB

Formato 2-C

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO – Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo,.....
(Nombre y apellido)

Identificado (a) con DNI N° ....., al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No tener en la institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a PATPAL.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Autoridad Nacional del Servicio Civil laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la:

Relación o vínculo de afinidad (A)
Consanguinidad (C)
Vínculo matrimonial (M)
Unión de hecho (UH)

Señaladas a continuación:

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	ÁREA DE TRABAJO	CONDICIÓN CONTRACTUAL

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 438° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta 04 años, para lo que hacen falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Lima..... de..... de 2016

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

Patronato del Parque de la Leyendas-Felipe Benavides Barreda
Proceso N°001-2016-CAS-PATPAL-FBB

Formato 2-D

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo,.....identificado (a) con DNI N° ....., con domicilio fiscal en ....., declaro bajo juramento que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

Ley N° 28496, Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Lima..... de..... de 2016

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS

SOLICITUD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
TERMINOS DE REFERENCIA

(AUDITOR I)

1. **ORGANO SOLICITANTE**
   Órgano de Control Institucional

2. **OBJETO DE LA CONTRATACION**
   Contratación Administrativa de Servicios – CAS de un **(01) Auditor** que realice labores de servicios de control posterior y relacionados, programados y no programados en el Plan Anual de Control.

3. **DESCRIPCION BASICA DEL SERVICIO**

   - Participar en el proceso de planificación de los servicios de control posterior y relacionados, en el marco de las Normas Generales de Control Gubernamental para elaborar el plan y programa de auditoría.
   - Ejecutar los servicios de control posterior y relacionados, desarrollando procedimientos de auditoría, para determinar el cumplimiento de la normatividad por la gestión de la entidad.
   - Elaborar informes resultantes de los servicios de control posterior y relacionados, de conformidad con las normas que regulan el ejercicio del control gubernamental, para su comunicación a las instancias pertinentes.
   - Realizar otras funciones asignados por el jefe superior para el cumplimiento de los servicios de control.

4. **REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE**
   - Profesional Contador Público titulado, con habilitación vigente.
   - Maestría en auditoría.
   - Experiencia laboral mínima de ocho (8) años en el sector público.
   - Experiencia laboral acreditada en Órganos del Sistema Nacional de Control, mínimo 5 años. De preferencia, en OCI.
   - Capacitación acreditada por la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República o por cualquier otra entidad del estado u otra institución de nivel superior en temas vinculados con el control gubernamental o la administración pública, en los últimos cuatro (04) años.
   - Conocimiento y dominio de Ofimática: Word, Excel, Power Point.
   - Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 7.3.1 de la Directiva n.° 007-2015-CG/PROCAL, Directiva de los Órganos de Control Institucional, aprobada por Resolución de Contraloría n.° 163-2015-CG, en lo que corresponda.

5. **PLAZO DEL CONTRATO**
   El servicio requerido será realizado por el período de tres (3) meses, renovable.

6. **LUGAR DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS**
   Oficina del Órgano de Control Institucional, sito en la Av. Parque de las Leyendas N° 580 - 586 Distrito de San Miguel.

7. **MONTO DE HONORARIOS**
   Monto mensual S/ 4,800.00 (Cuatro mil ochocientos 00/100 soles) *
   *(incluye impuestos de Ley y contribuciones al sistema de pensiones)

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PARQUE DE LAS LEYENDAS
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MML

PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS

SOLICITUD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
TERMINOS DE REFERENCIA

(AUDITOR II)

1. **ORGANO SOLICITANTE**
   Órgano de Control Institucional

2. **OBJETO DE LA CONTRATACION**
   Contratación Administrativa de Servicios – CAS de un **(01) Auditor** que realice labores de servicios de control posterior y relacionados, programados y no programados en el Plan Anual de Control.

3. **DESCRIPCION BASICA DEL SERVICIO**

   - Participar en el proceso de planificación de los servicios de control posterior y relacionados, en el marco de las Normas Generales de Control Gubernamental para elaborar el plan y programa de auditoría.
   - Ejecutar los servicios de control posterior y relacionados, desarrollando procedimientos de auditoría, para determinar el cumplimiento de la normatividad por la gestión de la entidad.
   - Elaborar informes resultantes de los servicios de control posterior y relacionados, de conformidad con las normas que regulan el ejercicio del control gubernamental, para su comunicación a las instancias pertinentes.
   - Realizar otras funciones asignados por el jefe superior para el cumplimiento de los servicios de control.

4. **REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE**
   - Profesional Contador Público titulado, con habilitación vigente.
   - Experiencia laboral mínima de diez (10) años en el sector público.
   - Experiencia laboral acreditada en Órgano de Control Institucional, mínimo 5 años.
   - Capacitación acreditada por la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República o por cualquier otra entidad del estado u otra institución de nivel superior en temas vinculados con el control gubernamental o la administración pública, en los últimos cuatro (04) años.
   - Conocimiento y dominio de Ofimática: Word, Excel, Power Point.
   - Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 7.3.1 de la Directiva n.° 007-2015-CG/PROCAL, Directiva de los Órganos de Control Institucional, aprobada por Resolución de Contraloría n.° 163-2015-CG, en lo que corresponda.

5. **PLAZO DEL CONTRATO**
   El servicio requerido será realizado por el período de tres (3) meses, renovable.

6. **LUGAR DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS**
   Oficina del Órgano de Control Institucional, sito en la Av. Parque de las Leyendas N° 580 - 586 Distrito de San Miguel.

7. **MONTO DE HONORARIOS**
   Monto mensual S/ 4,800.00 (Cuatro mil ochocientos 00/100 soles) *
   *(incluye impuestos de Ley y contribuciones al sistema de pensiones)

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PARQUE DE LAS LEYENDAS
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MML

PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS

SOLICITUD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
TERMINOS DE REFERENCIA

(AUDITOR III)

1. **ORGANO SOLICITANTE**
   Órgano de Control Institucional

2. **OBJETO DE LA CONTRATACION**
   Contratación Administrativa de Servicios – CAS de un **(01) Auditor** que realice labores de servicios de control posterior y relacionados, programados y no programados en el Plan Anual de Control.

3. **DESCRIPCION BASICA DEL SERVICIO**

   - Participar en el proceso de planificación de los servicios de control posterior y relacionados, en el marco de las Normas Generales de Control Gubernamental para elaborar el plan y programa de auditoría.
   - Ejecutar los servicios de control posterior y relacionados, desarrollando procedimientos de auditoría, para determinar el cumplimiento de la normatividad por la gestión de la entidad.
   - Elaborar informes resultantes de los servicios de control posterior y relacionados, de conformidad con las normas que regulan el ejercicio del control gubernamental, para su comunicación a las instancias pertinentes.
   - Realizar otras funciones asignados por el jefe superior para el cumplimiento de los servicios de control.

4. **REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE**
   - Profesional Contador Público titulado, con habilitación vigente.
   - Experiencia laboral mínima de diez (10) años en el sector público.
   - Experiencia laboral acreditada en Órgano de Control Institucional, mínimo 4 años.
   - Capacitación acreditada por la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República o por cualquier otra entidad del estado u otra institución de nivel superior en temas vinculados con el control gubernamental o la administración pública, en los últimos cuatro (04) años.
   - Conocimiento y dominio de Ofimática: Word, Excel, Power Point.
   - Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 7.3.1 de la Directiva n.° 007-2015-CG/PROCAL, Directiva de los Órganos de Control Institucional, aprobada por Resolución de Contraloría n.° 163-2015-CG, en lo que corresponda.

5. **PLAZO DEL CONTRATO**
   El servicio requerido será realizado por el período de tres (3) meses, renovable.

6. **LUGAR DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS**
   Oficina del Órgano de Control Institucional, sito en la Av. Parque de las Leyendas N° 580 - 586 Distrito de San Miguel.

7. **MONTO DE HONORARIOS**
   Monto mensual S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos 00/100 soles) *
   *(incluye impuestos de Ley y contribuciones al sistema de pensiones)

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PARQUE DE LAS LEYENDAS
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MML

PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS

SOLICITUD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
TERMINOS DE REFERENCIA

(ESPECIALISTA LEGAL)

1. **ORGANO SOLICITANTE**
   Órgano de Control Institucional

2. **OBJETO DE LA CONTRATACION**
   Contratación Administrativa de Servicios – CAS de un **(01) Especialista Legal** que realice labores de servicios de control posterior, programados y no programados en el Plan Anual de Control.

3. **DESCRIPCION BASICA DEL SERVICIO**

   - Participar en el proceso de planificación de los servicios de control posterior y relacionados, en el marco de las Normas Generales de Control Gubernamental para elaborar el plan y programa de auditoría.
   - Ejecutar los servicios de control posterior y relacionados, desarrollando procedimientos de auditoría, para determinar el cumplimiento de la normatividad por la gestión de la entidad.
   - Elaborar informes resultantes de los servicios de control posterior y relacionados, de conformidad con las normas que regulan el ejercicio del control gubernamental, para su comunicación a las instancias pertinentes.
   - Realizar otras funciones asignados por el jefe superior para el cumplimiento de los servicios de control.
   - Elaborar la fundamentación jurídica de los Informes de auditoría.

4. **REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE**
   - Profesional Abogado titulado, con habilitación vigente.
   - Experiencia laboral mínima de diez (10) años en el sector público.
   - Experiencia laboral acreditada en Órgano de Control Institucional, mínimo 6 años.
   - Capacitación acreditada por la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República o por cualquier otra entidad del estado u otra institución de nivel superior en temas vinculados con el control gubernamental o la administración pública, en los últimos cuatro (04) años.
   - Conocimiento y dominio de Ofimática: Word, Excel, Power Point.
   - Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 7.3.1 de la Directiva n.° 007-2015-CG/PROCAL, Directiva de los Órganos de Control Institucional, aprobada por Resolución de Contraloría n.° 163-2015-CG, en lo que corresponda.

5. **PLAZO DEL CONTRATO**
   El servicio requerido será realizado por el período de tres (3) meses, renovable.

6. **LUGAR DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS**
   Oficina del Órgano de Control Institucional, sito en la Av. Parque de las Leyendas N° 580 - 586 Distrito de San Miguel.

7. **MONTO DE HONORARIOS**
   Monto mensual S/ 5,000.00 (Cinco mil 00/100 soles) *
   *(incluye impuestos de Ley y contribuciones al sistema de pensiones)

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PARQUE DE LAS LEYENDAS
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MML

PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS

SOLICITUD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
TERMINOS DE REFERENCIA

(ASISTENTE DE OCI)

1. ORGANO SOLICITANTE

Órgano de Control Institucional

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratación Administrativa de Servicios – CAS de un **(01) Asistente de OCI** que brinde apoyo administrativo en la organización de la documentación de auditoría del OCI, relacionada con los servicios de control.

3. DESCRIPCION BASICA DEL SERVICIO

- Apoyo a los auditores en la organización de la documentación de auditoría del OCI.
- Registro de la documentación para su verificación.
- Apoyo en la distribución de documentos del OCI.

4. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE

- Estudiante universitario, de preferencia de la carrera de contabilidad y auditoría.
- Conocimiento y manejo de herramientas de ofimática a nivel de usuario: Word, Excel, Power Point.
- Experiencia laboral acreditada en Órganos de Control Institucional, mínimo un año.

5. PLAZO DEL CONTRATO

El servicio requerido será realizado por el período de tres (3) meses, renovable.

6. LUGAR DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS

Oficina del Órgano de Control Institucional, sito en la Av. Parque de las Leyendas N° 580 - 586 Distrito de San Miguel.

7. MONTO DE HONORARIOS

Monto mensual S/ . 1,800.00 (Mil ochocientos 00/100 soles) *
*(incluye impuestos de Ley y contribuciones al sistema de pensiones)

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PARQUE DE LAS LEYENDAS
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MML