



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PROCESO CAS N° 246-2017-DRELM**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: JEFE DE COMISIÓN****I. GENERALIDADES****1.1 Entidad Convocante**

Nombre: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA
RUC N°: 20330611023

1.2 Domicilio Legal

Jr. Julián Arce N°- 412-Santa Catalina—La Victoria

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratación de un (01) profesional para las auditorías de cumplimiento, controles simultáneos y servicios relacionados programados y no programados a cargo del Órgano de Control Institucional de la DRELM.

1.4 Área y/u oficina solicitante

Órgano de Control Institucional

1.5 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos

1.6 BASE LEGAL

- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto para el año fiscal 2017.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N°- 075-2008-PCM, modificado por el D. 5. N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del DL N° 1057
- Decreto Supremo N° 304 – 2012 – EF, que aprueba el Texto Único Ordenado a la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado, colegiado y habilitado de la carrera universitaria de Contabilidad, Administración, Economía o Derecho.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de cinco (5) años, ejerciendo la auditoría gubernamental en órganos de control institucional y/o Contraloría General de la República.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos**“Año del Buen Servicio al Ciudadano”**

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad, trabajo en equipo y dinamismo. • Actitud de Servicio. • Orientación a resultados. • Compromiso con la Entidad. • Capacidad de análisis. • Conocimiento del puesto. • Tolerancia a la presión. • Confidencialidad, reserva.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación acreditada por la Escuela Nacional de Control u otra Institución de nivel superior en temas vinculados al control gubernamental y/o de administración pública.
Requisitos y/o Conocimientos para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la normativa y lineamientos vigentes del Sistema Nacional de Control. • Capacitación en ofimática.
Otros Requisitos exigidos para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimento o incompatibilidad para contratar con el Estado. • No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio, con quienes realicen funciones de dirección en la entidad, así como, 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 (2) años. • No registrar antecedentes penales, policiales y judiciales. • Disponibilidad inmediata.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

- Cumplir con las funciones de Jefe de Comisión, establecidas en el “Manual de Auditoria de Cumplimiento”, aprobadas por Resolución de Contraloría n.º 473-2014-CG.
- Participar en los servicios de “Control Simultaneo”, dispuestos por la Jefatura del OCI, en el marco de las disposiciones establecidas en la directiva n.º 017-2016-CG/DPROCAL, aprobada por Resolución de Contraloría n.º 042-2016-CG..
- Participar en los servicios de “Control Relacionados”, dispuestos por la Jefatura del OCI.
- Atender los requerimientos de la Contraloría General de la República, relacionado al Sistema de Control Gubernamental dispuesto por la jefatura del OCI y/o Supervisor.
- Otras tareas que le asigne la jefatura del OCI y/o Supervisor.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Santa Catalina – La Victoria
Duración del contrato	Desde la fecha pactada en contrato hasta el 31 de diciembre de 2017
Remuneración mensual	S/.6,000.00 (seis mil soles y 00/100) mensuales, afecto a descuentos de Ley.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	29.08.2017	Órgano de Dirección y Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días antes de la publicación en el portal institucional	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 26.09.2017 al 02.10.2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	02.10.2017 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae	03.10.2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	03.10.2017	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	04.10.2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	04.10.2017	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	05.10.2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	05.10.2017	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato (**)	06.10.2017	Unidad de RRHH
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de RRHH

* Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que justifiquen su modificación

** Plazo supeditado a la conclusión del proceso

