



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

PROCESO CAS N° 181 - 2016 - DRELM
TÉRMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: SUPERVISOR

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

Contratar los servicios de una (01) persona que cumpla con el perfil requerido para el puesto de Supervisor para realizar labores de supervisión a las auditorias de cumplimiento, controles simultáneos y servicios relacionados programados y no programados a cargo del Órgano de Control Institucional, de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

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° 30372, Ley de Presupuesto para el año fiscal 2016.
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
Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II. PERFIL DEL PUESTO

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Row 1: Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios. Row 2: Experiencia.

Handwritten signature and official stamp of the Organismo de Control Institucional, Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

Official stamp of the Ministerio de Educación, Viceministerio de Gestión Institucional, Oficina de Administración.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Pro actividad • Capacidad de trabajo en equipo • Actitud de servicio • Orientación a resultados • Compromiso con la entidad • Capacidad de trabajo bajo presión • Análisis y Síntesis • Confidencialidad y 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. • Indispensable capacitación en Auditoría Gubernamental, Evaluación del Control Interno, Procedimiento Administrativo Sancionador –PAS y Contrataciones del Estado
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de la normativa y lineamientos vigentes del Sistema Nacional de Control • Conocimientos de Ofimática
Otros requisitos indispensables	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimento o incompatibilidad para contratar con el Estado • No tener vínculo 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 (02) años • No registrar antecedentes penales, policiales y judiciales • Disponibilidad inmediata

CEP

Dr. MARCO ANTONIO SANCHEZ CARRASCO
Jefe del Organismo de Control Institucional

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

A.	Supervisar las comisiones auditoras para la realización de las auditorias de cumplimiento, controles simultáneos y servicios relacionados.
B.	Supervisar, dirigir y controlar las actividades desarrolladas por el auditor encargado y los integrantes de la comisión auditora, desde que se dispone la ejecución de la auditoria de cumplimiento hasta la aprobación del informe.
C.	Supervisar las desviaciones de cumplimiento evidenciadas de acuerdo a las normas que dicta la Contraloría General de la Republica.
D.	Supervisar de forma periódica, sistemática y oportuna durante todas las etapas las auditorias de cumplimiento.
E.	Supervisar las actividades desarrolladas por la comisión auditora para el cumplimiento de los objetivos y procedimientos establecidos en los programas de auditoria.
	Brindar asesoramiento y asistencia técnica a las comisiones auditoras facilitando la comprensión de los objetivos, así como de la naturaleza y el alcance de los procedimientos de auditoria.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
Administración

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

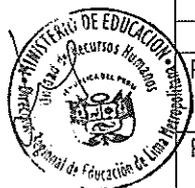
G.	Supervisar que las evidencias obtenidas y valoradas por la comisión auditora sean suficientes y apropiadas.
H.	Supervisar la evaluación de los comentarios de las personas comprendidas en los hechos.
I.	Supervisar el estricto cumplimiento de las normas que dicta la Contraloría General de la Republica.
J.	Proponer objetivos generales y específicos de los servicios de control posterior para su inclusión en el Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional.
K.	Elaborar y suscribir con el jefe de OCI el informe resultante de la auditoria.
L.	Revisar y validar la matriz de desviaciones de cumplimiento
M.	Supervisar el registro y archivo de los papeles de trabajo resultantes de la ejecución de las auditorías realizadas por el Órgano de Control Institucional
N.	Realizar otras funciones que le asigne el jefe de OCI, relacionadas a temas de control gubernamental

IV. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Jr. Julian Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina - La Victoria
Duración del Contrato	Del 01 de Noviembre al 31 de Diciembre del 2016 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho mil y 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	12 de Septiembre del 2016	Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos
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 13 al 19 de Octubre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	19 de Octubre del 2016 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

SELECCION		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	20 de Octubre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de CV(según ficha de datos)	20 de Octubre del 2016	Equipo de Tecnología de la información
Entrevista personal – Sede DRELM	21 de Octubre del 2016	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal institucional de la DRELM	21 de Octubre del 2016	Equipo de Tecnología de la información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del contrato	24 de Octubre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

cep

En el marco del Plan Decenal de Consolidación del Perú

Ministerio de Educación

Unidad de Recursos Humanos

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana



H

