



PROCESO CAS N° 005-2018-GA-ICL-MML

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL CONTADOR, ADMINISTRADOR O ECONOMISTA, PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA, CON EL OBJETO DE REALIZAR LABORES DE AUDITORÍA PROGRAMADAS Y NO PROGRAMADAS, ASÍ COMO APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y DE GESTIÓN PROPIAS DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un profesional Contador, Administrador o Economista, para el Órgano de Control Institucional del Instituto Catastral de Lima, con el objeto de realizar labores de auditoría programadas y no programadas, así como apoyar en la elaboración de documentos técnicos y de gestión propias del Órgano de Control Institucional.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

a. Órgano de Control Institucional del ICL

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

b. Gerencia de Administración - Área de Recursos Humanos

4. Base Legal

- c. Decreto Legislativo N° 1057 que le regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contrataciones Administrativas de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- e. Las demás disposiciones que regule el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO

EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral acreditada en control gubernamental en el (sector público o privado) no menor de cinco (5) años.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad e Iniciativa • Facilidad de interrelacionarse • Disposición para trabajar en equipo
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Título Universitario de Contador, Administrador o Economista, colegiado y habilitado. • Capacitación acreditada por la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República o cualquier otra institución de nivel superior en temas vinculados con el control gubernamental y administración pública. • Ausencia de impedimentos o incompatibilidades para laborar al servicio del Estado. • No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta. • No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal. • No haber sido sancionado con destitución o despido.



	<ul style="list-style-type: none"> • No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública. • No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR. • No haberse acreditado el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones emitidas por la CGR o de las normas del Código de Ética de la Función Pública. • No haberse acreditado la comisión de deficiencia funcional en la realización de los servicios de control, en el último año.
<p>DESCRIPCION BASICA DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Ejecutar los Servicios de Control de conformidad con las Normas Generales de Control Gubernamental b. Realizar control simultáneo, con la finalidad de prevenir y verificar la utilización de los recursos de la Entidad. c. Ejecutar Servicios Relacionados programado en el Plan Anual de Control, así como Servicios Relacionados no programados (encargos CGR, orientación de oficio o por solicitudes del titular) de acuerdo a los lineamientos dictados por la Contraloría General de la República, con la finalidad de prevenir y verificar la utilización de los recursos de la Entidad. d. Elaborar y referenciar los Papeles de Trabajo de la ejecución de los Servicios de Control y Servicios Relacionados. e. Registrar avances de cumplimiento relacionadas a los Servicios de Control y Servicios Relacionados en el aplicativo SAGU WEB. f. Otras funciones que disponga el Jefe del Órgano de Control Institucional.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	En la oficina del OCI, ubicada en Jr. Conde de Superunda 303 - 2 ^{do} piso
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	El monto de la contraprestación mensual es de S/. 2 500,00, incluidos los impuestos y deducciones de Ley.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> - El Instituto Catastral de Lima proporcionará los elementos de trabajo y asumirá los gastos que la prestación del servicio requiera - El contratado deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa interna del Instituto Catastral de Lima - El trabajador se registrará al RIT vigente. - El horario del servicio es de lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 17:00 horas

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	26/01/2018	Gerencia General
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 01/03/2018 Al 14/03/2018	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en la Web Institucional del ICL	Del 15/03/2018 Al 21/03/2018	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración
4	Presentación de la Hoja de vida en mesa de partes del Instituto Catastral de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda N° 303 – Cercado de Lima, 2do. Piso La hoja de vida debe ser debidamente sustentada, anexando los formatos de la pagina web y copia del DNI, todo debe presentarse en sobre cerrado con el numero de la convocatoria y el nombre del remitente las hojas deben estar foliadas en letras y números	22/03/2018	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración Consultas al correo wvaldiviezo@munlima.gob.pe o al teléfono 428-4548 SR.Wilmer Valdiviezo Área de Personal.
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la Hoja de Vida	23/03/2018	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Web Institucional del Instituto Catastral de Lima	26/03/2018	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración
7	Examen Escrito Instituto Catastral de Lima Sitio en Jr. Conde de Superunda N° 303 – Cercado de Lima, 2do. Piso a las 10:00 Horas	27/03/2018	Comité Evaluador
8	Publicación resultados Examen Escrito	28/03/2018	Comité Evaluador
9	Entrevista Personal Instituto Catastral de Lima Sitio en Jr. Conde de Superunda N° 303 – Cercado de Lima, 2do. Piso a las 10:00 Horas	29/03/2018	Comité Evaluador
10	Publicación del resultado de la Entrevista Personal	30/03/2018	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración
11	Publicación del resultado final Web Institucional del Instituto Catastral de Lima.	30/03/2018	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTROS DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	02/04/2018	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración
13	Registro del Contrato	02/04/2018	Área de Recursos Humanos – Gerencia de Administración

V. ETAPA DE EVALUACIÓN

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

APELLIDOS Y NOMBRES:		CONDICION			
EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO	CALIFICACION
EVALUACIÓN DELA HOJA DE VIDA		50%	60	40	
a.	Experiencia	25%	30	25	
b.	Cursos o Estudios de especialización requeridos	20%	24	10	
c.	Otros factores (de ser el caso)	5%	6	5	
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			60	40	
EXAMEN ESCRITO Y ENTREVISTA PERSONAL		50%	40	25	
PUNTAJE TOTAL		100%	100	65	



VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De la presentación de la hoja de vida

- a. 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.
- b. Para ser considerado postulante, el candidato deberá presentar en la fecha programada en el cronograma, el resumen de su Hoja de Vida debidamente documentado.

2. De la publicación de resultados

Es de entera responsabilidad del postulante, visitar la página web institucional del Instituto Catastral de Lima en el siguiente enlace: www.icl.gob.pe a fin de tomar conocimiento de los resultados de las etapas, fechas de evaluaciones y resultados de las mismas en forma personal.

VII. PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN

- 1. El proceso se publicara en la página web institucional del Instituto Catastral de Lima en el siguiente enlace: www.icl.gob.pe en el link de **CONVOCATORIAS**.
- 2. Los resultados de las distintas evaluaciones serán publicadas en el mencionado link, cumpliendo estrictamente los cronogramas establecidos.
- 3. La Evaluación de la Hoja de Vida (Curricular) es realizada en base al resumen de la hoja de vida presentada y la documentación de sustento. La finalidad de la Evaluación Curricular, es realizar la selección de los candidatos que cumplan con los requisitos exigidos en los Términos de Referencia – TDR y el perfil académico mínimo exigido para el puesto al que postulan.
- 4. El sobre cerrado estará dirigido al **INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA**, conteniendo los siguientes requisitos mínimo:
 - a. Hoja de vida documentada en copia simple (debidamente foliada y visada) con fotografía reciente, copia de DNI.
 - b. Adjuntar las 04 Declaraciones Juradas.
 - c. La omisión de los requisitos mínimos, constituirá la descalificación del expediente.
 - d. Entregar la documentación en mesa de partes del Instituto Catastral de Lima, sito en Jr. Conde de Superunda N° 303 – Cercado de Lima, durante el período de la convocatoria correspondiente conforme al siguiente detalle:

Señores:
Instituto Catastral de Lima
Att. Recursos Humanos
Convocatoria CAS N°
Objeto: Contratación Administrativa de Servicios
Nombre Completo del Postulante:
Denominación del Servicio al que postula:

- 5. Si la Comisión Evaluadora, detecta la existencia de discrepancia entre la información consignada en la Hoja de Vida y la documentación de sustento, eliminará automáticamente del proceso al postulante. Esta **Evaluación Curricular** se inicia con la existencia mínima de un (01) postulante por cada puesto: caso contrario, el puesto será declarado desierto. **El puntaje mínimo aprobatorio es de 40 puntos y máximo 60 puntos.** La Evaluación curricular tiene carácter eliminatorio.
- 6. De advertirse durante la verificación de información que el postulante ha falsificado o adulterado documentación para sustentar el resumen de la hoja de vida, éste será automáticamente descalificado remitiéndose los actuados a la Procuraduría Pública del Municipalidad Metropolitana de Lima, para que realice las acciones pertinentes.
- 7. Los documentos presentados por el postulante no será devuelto por ningún motivo, ya que formará parte del acervo documentario del proceso.
- 8. Culminada la evaluación de la hoja de vida (curricular), **se citará a los postulantes APTOS para Examen Escrito. Los postulantes que aprueben el examen escrito pasaran a la Entrevista Personal.** En esta etapa **el puntaje mínimo aprobatorio es 25 puntos y máximo 40 puntos.**



9. El Responsable de Recursos Humanos, publicará el resultado final, en forma de lista, en orden de mérito indicando los puntajes obtenidos por cada uno de ellos, siendo el ganador el que obtenga el puntaje más alto.
10. **En el caso de que ningún postulante alcance como mínimo 65 puntos en la sumatoria de las evaluaciones (curricular y entrevista personal), la convocatoria será declarada desierta.**
11. Para la proclamación de ganadores, se emitirá un comunicado con el resultado final, siendo declarado ganador o ganadores a los postulantes que obtuvieron los más altos puntajes, en base a la cantidad de puestos convocados, siempre y cuando hayan alcanzado o superado el acumulado mínimo de 65 puntos.

VIII. **CONSIDERACIONES FINALES**

1. Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en una misma convocatoria.
2. Las observaciones, consultas o discrepancias que surjan durante el desarrollo de la convocatoria y den lugar a la interposición de las impugnaciones o tachas por parte de quienes tengan legítimo interés, deberán presentarse al día siguiente de publicados los resultados de cada evaluación, al correo wvaldiviezo@munlima.gob.pe, debiendo ser resueltas por la comisión evaluadora.
3. En caso de interposición de Medida Cautelar o Resolución Judicial contra alguno de los postulantes convocados, este será declarado automáticamente desierto (así existan postulantes), ellos a fin de cumplir con lo ordenado por la Autoridad Jurisdiccional.
4. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de la Persona con discapacidad y su reglamento, la comisión evaluadora otorgará una bonificación adicional equivalente al 15% de su puntaje final acumulado, a los candidatos que certifiquen efectivamente su discapacidad con Resolución del CONADIS.
5. En aplicación a la disposición dada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el personal licenciado de las fuerzas armadas que desea postular, se beneficiará con la bonificación del 10% en la última de las etapas (Entrevista Personal), siempre y cuando acredite documentalmente tal condición al momento de la entrevista, caso contrario no se brindará dicho beneficio.
6. Culminado el proceso, luego de la publicación del resultado final en la página web institucional www.icl.gob.pe, las personas que obtengan el mayor puntaje deberán acercarse a la oficina de Recursos Humanos de la Entidad, para la suscripción del contrato; para tal efecto deberán **presentarse en Originales de la documentación de sustento de la hoja de vida** para su respectivo fedateo.