

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE ADMINISTRACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE CONTROL POSTERIORES PROGRAMADAS Y NO PROGRAMADAS.

I. ENTIDAD QUE CONVOCA

Municipalidad Provincial de Tacna

II. DOMICILIO

Calle Inclan N° 404

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La presente convocatoria se realiza con la finalidad de que el Órgano de Control Institucional cuente con el servicio de un profesional auditor (contador) a fin de ejecutar las Acciones de Control Posterior Programadas. El Órgano de Control Institucional requiere contratar los servicios de un contador Colegiado que efectúen trabajos específicos, los mismos están directamente relacionados con labores de ejecución de auditoría gubernamental. Dichos trabajos se requieren realizar a efectos de desarrollar las Acciones de Control Posterior Programadas.

V. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Los servicios están directamente relacionados con labores de ejecución de las Acciones de Control Posterior Programadas.

Los servicios incluye las siguientes actividades a desarrollar:

- Cumplir con la realización de los procedimientos de auditoría que le sean asignados.
- Elaborar y organizar los Papeles de Trabajo de acuerdo a las normas de auditoría gubernamental.
- Cumplir con las indicaciones realizadas por el supervisor sin perjuicio de solicitar los detalles necesarios que le facilite su comprensión y viabilidad de su oportuno cumplimiento.
- Informar al auditor encargado sobre asuntos o problemas en aspectos de auditoría o contabilidad que detecte.
- Formular recomendaciones para mejorar la metodología y el desarrollo de la auditoría.
- Recabar y ordenar la información de las Acciones de Control Posterior Programadas.
- Determinar las muestras sobre las actividades que tengan relación con las Acciones de Control Posterior Programadas, en especial con incidencia en los aspectos legales y operativos.
- Estructurar la información obtenida en sus respectivos Papeles de Trabajo y diseñar la presentación de las mismas.
- Realizar el acopio de la información necesaria para el inicio del análisis preliminar de la etapa de planeamiento.
- Apoyar en la elaboración del Memorando de Planeamiento y el Programa de Auditoría suscribiendo los mismos.
- Verificar y evaluar las denuncias, relacionadas a las Acciones de Control Posterior Programadas.

- Utilizar los medios autorizados por el Sistema Nacional de Control, con el objeto de verificar y realizar el respectivo seguimiento a la información obtenida relacionada con las Acciones de Control Posterior Programadas.
- Formular los Hallazgos de Auditoria de las Acciones de Control Posterior Programadas dentro del Plan Anual de Control 2009.
- Evaluar los descargos y/o aclaraciones producto de las comunicaciones de hallazgos y/o otras comunicaciones relacionadas con las Acciones de Control Posterior Programadas dentro del Plan Anual de Control 2009.
- Si durante la ejecución y el análisis de la información de las Acciones de Control Posterior Programadas dentro del Plan Anual de Control 2009, se evidencian indicios razonables de comisión de delito y/o la existencia de perjuicio económico no sujeto a recupero administrativo, deberá coordinar con el profesional especialista.
- Suscribir con el supervisor y el especialista legal los Informes Especiales emergentes de las Acciones de Control Posterior Programadas.
- Redactar y suscribir con el supervisor el Informe Administrativo emergente de las Acciones de Control Posterior Programadas.
- Otras tareas que se originen producto del desarrollo de las Acciones de Control Posterior Programadas.
- Realizar y suscribir los informes solicitados por el Jefe del Órgano de Control Institucional, los mismos que tendrán relación con las Acciones de Control Posterior Programadas ejecutadas.

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS: PROFESIONALES

- Contar con el Título Profesional Correspondiente.
- Contar con conocimientos comprobados en Auditoria Gubernamental.
- Haber laborado o prestados servicios profesionales en Órganos del Sistema Nacional de Control.
- Acreditar conocimientos del Sistema Nacional de Control y las Leyes que las Rigen.
- Acreditar capacitación en: La Ley de Contrataciones del Estado, Papeles de Trabajo en la Auditoria Gubernamental, Control de Gestión de Gobiernos Locales y Determinación de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- No tener antecedentes Penales ni Judiciales, así como no haber sido despedido ni destituido de la administración pública por falta administrativa disciplinaria o de determinación de responsabilidades.
- Aprobar el examen de conocimientos a realizar en la etapa de evaluación.
- No haber laborado en gestión en la MPT los últimos tres años.

VII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

ETAPAS DEL PROCESO FECHAS

Publicación de la convocatoria en el portal institucional y lugar visible de la institución.

Del 27 de Abril al 03 de Mayo del 2010.

Evaluación curricular y examen de conocimientos. Los interesados deben de presentar su CV documentado el día 04 de Mayo del 2010 de 9 a 12 horas, en la Sub Gerencia de Desarrollo del Capital Humano de la MPT, Calle Inclán N° 404

Publicación de resultados 05 de Mayo del 2010.

Suscripción y registro de contrato 05 de Mayo del 2010.

VIII. PERIODO DE CONTRATACION:

Cinco (05) meses, comprendida desde la suscripción del contrato.

IX. MODALIDAD:

Contrato administrativa de servicios — CAS.