

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
(Contrato CAS)**

**PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL
PARA EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL REGIONAL CUSCO**

1. ENTIDAD: HOSPITAL REGIONAL CUSCO
2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA
CONTRATAR CON LOS SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL PARA EJERCER EL CARGO DE JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL REGIONAL CUSCO
3. DEPENDENCIA DONDE PRESTARÁ SUS SERVICIOS
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL REGIONAL CUSCO
4. MODALIDAD: POR CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS - D. LEG N° 1057
5. PERFIL DEL PUESTO: JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

PERFIL MINIMO	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA.	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional: Contador Público Colegiado, Economista o Abogado Colegiado y Habilitado. - Egresado de Maestría en Auditoría y/o Gestión Pública o Auditoría y control gubernamental.
EXPERIENCIA.	- Experiencia comprobable no menor de tres (3) años en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoría privada. El cómputo de los años de experiencia profesional se realiza a partir de la obtención del grado de título.
COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en Equipo, - Compromiso y Responsabilidad, - Proactividad e Iniciativa, - Vocación de Servicio
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE CAPACITACIÓN (Acreditables).	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con capacitación en temas vinculados con la auditoría, el control gubernamental o la gestión pública, en los últimos dos (2) años. - Cursos en Contrataciones del Estado, cursos dictados por la Escuela Nacional de Control.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS E INDISPENSABLES (No Acreditables)	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de Ofimática - Conocimiento de Excel
OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - No haber desempeñado función ejecutiva o de asesoría en los cuatro (04) últimos años. - No encontrarse con impedimento, con incompatibilidad y/o inhabilitado de contratar con el Estado

6. REQUISITOS PARA ASUMIR EL CARGO DE JEFE DEL OCI
Para asumir el cargo de Jefe del OCI, se debe cumplir los requisitos siguientes:

- a) Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- b) Contar con título profesional universitario y cuando corresponda para el ejercicio de la profesión, con la colegiatura y habilitación por el colegio profesional respectivo.
- c) Experiencia comprobable no menor de tres (3) años en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoría privada. El cómputo de los años de experiencia profesional se realiza a partir de la obtención del grado de bachiller.
- d) No haberse declarado la quiebra culposa o fraudulenta.
- e) 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.
- f) No haber sido sancionado con destitución o despido.




 GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO
Luis Galdos Fejado
 DIRECTIVO

- g) Contar con capacitación en temas vinculados con la auditoría, el control gubernamental o la gestión pública, en los últimos dos (2) años.
- h) No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, con carácter preexistente a su postulación, derivado del control gubernamental o del ejercicio de la función pública.
- i) No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador a cargo de la CGR.
- j) No haber sido separado definitivamente del ejercicio del cargo de Jefe del OCI.
- k) No haberse dado término a la encargatura como Jefe del OCI, por acreditarse alguna deficiencia funcional en el ejercicio de las funciones establecidas en los numerales 7.1.7 y 7.2 o evidenciarse 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.
- l) No haber desempeñado función ejecutiva o asesoría en la entidad en los últimos cuatro (4) años.
- m) Otros que determine la CGR, relacionados con la función que desarrolla la entidad.

La CGR podrá autorizar se prescinda del cumplimiento de los requisitos establecidos en los literales c) y g) o solicitar un mayor número de años de experiencia a los establecidos en el literal c), atendiendo a la naturaleza y complejidad de las operaciones de la entidad.

El cumplimiento de los requisitos señalados en los literales a), d), e), f), h), i), j), k) y l), se acredita mediante Declaración Jurada; sin perjuicio de ello, la CGR tiene la facultad de efectuar la verificación posterior de la información que se presenta o se declara, así como del cumplimiento de los requisitos establecidos."

7. PRINCIPALES FUNCIONES:

1. Supervisar, dirigir y/o ejecutar los servicios de control posterior o servicios relacionados que correspondan así como coordinar el soporte técnico a los equipos o comisión de auditoría según su ámbito de competencia y la normativa de control gubernamental vigente con el propósito de cumplir con la demanda de control y coadyuvar al logro de los objetivos previstos.
2. Organizar, dirigir, evaluar, monitorizar y verificar las etapas de desarrollo de las actividades de apoyo, los servicios relacionados, los controles simultáneos, los servicios de control programados.
3. Actuar de oficio en actos y operaciones de la entidad cuando se adviertan indicios razonables de ilegalidad, omisión e incumplimiento a la normativa, debiendo coordinar con la unidad orgánica de la Contraloría Regional del Cusco e informar al Titular.
4. Informar permanentemente a la Contraloría Regional del Cusco y a la Dirección Ejecutiva sobre los resultados de las actividades, servicios relacionados, controles simultáneos, servicios de control y de las intervenciones de oficio que realice dentro del marco de las atribuciones del OCI.
5. Cumplir y evaluar el plan anual de control y las funciones operativas de conformidad con los lineamientos que señale la contraloría general de la república.
6. Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios servidores públicos y ciudadanos sobre actos y operaciones del Hospital otorgándole el trámite que corresponda previa evaluación de la documentación sustentatoria que determina su mérito.
7. Elaborar informes, reportes u otra documentación de carácter técnico legal que se deriven de las actividades desarrolladas según lo requiera la jerarquía inmediata superior, a fin de dotar la información idónea y oportuna para los fines pertinentes de la unidad orgánica, en dicho sentido deberá cautelar y resguardar la integridad de la información recibida, producida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la Republica derivada de sus labores.
8. Coordinar monitorear y evaluar las labores de las comisiones de auditoría sobre asuntos o documentos que sean puestos a su consideración a fin de orientar verificar y brindar los alcances que aseguren la correcta aplicación de la normativa vigente
9. Asesorar y absolver consultas técnicas derivadas de los servicios de control posterior o servicios relacionados, así como participar en las inspecciones técnicas y atender asuntos de índole técnico a fin de viabilizar la emisión de informes y/o pronunciamientos dentro del marco técnico legal vigente



10. Participar o delegar en las acciones simultaneas en los procesos de selección de personal y en materia de contrataciones.
11. Efectuar el registro y actualización oportuna integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la República.
12. Formular y proponer a la entidad el presupuesto anual del oci para su aprobación correspondiente.
13. Cautelar el debido cumplimiento de la normas de control y por nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del oci en todas sus etapas y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la Republica.
14. Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
15. Cumplir con las demás funciones asignadas por la Jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto.

8.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO. Av. de la cultura S/N
Duración del contrato	Tres (3) meses.
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO
 Med. Jorge Luis Gaidos Tejada
 DIRECTOR EJECUTIVO
 CMP. 26538

ANEXO A
CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Talento Humano.	Del 30 de setiembre al 1° de octubre	URRHH
2	Publicación de la convocatoria en la página institucional:	2 de octubre al 7 de octubre	URRHH
3	Postulación vía web. Desde las 08.30 am – hasta las 19.00 del ultimo día.	9 y 12 de octubre	URRHH.
SELECCIÓN			
4	Evaluación curricular	14 de octubre	URRHH
5	Publicación de resultados de la evaluación curricular	16 de octubre	URRHH
6	Fecha de Entrevista Personal. (Portar su CV documentado)	19 de octubre	COMITÉ EVALUADOR
7	Publicación del resultado final en el portal institucional:	20 de octubre	URRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción y Registro de Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.	URRHH


 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DEL CUSCO
 HOSPITAL GENERAL DEL CUSCO

 Med. Jorge Luis Galdos Tejada
 DIRECTOR EJECUTIVO
 CMP. 26538