

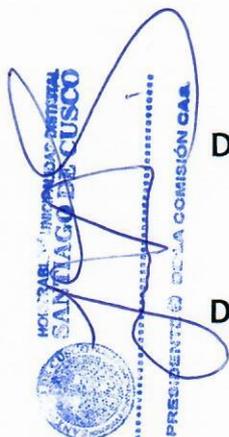


HONORABLE MUNICIPALIDAD DISTRITAL SANTIAGO DE CUSCO



PROCESO CAS N° 005-2018- UPER-GM/MDS

FE DE ERRATAS N° 001-2018



DICE:

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO

DEBE DECIR

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

01 PROFESIONAL

DICE

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

TERMINOS DE REFERENCIA - 01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO

N°	CANTIDAD	CARACTERISTICAS DEL SERVICIO
01	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
TERMINOS DE REFERENCIA		
<ul style="list-style-type: none"> ○ De preferencia Contador, Administrador, Economista. ○ Experiencia en el área de contrataciones del Estado no menor de dos (02) años. ○ Contar con cursos de capacitación en Contrataciones, Gestión Pública, Control Gubernamental o materias afines a la gestión de la Entidad. ○ Experiencia en Control Gubernamental (deseable). ○ 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 tener antecedentes penales, judiciales ni administrativos ○ Disponibilidad inmediata 		
ACTIVIDADES:		
<ul style="list-style-type: none"> ○ Atención a las labores administrativas propias del OCI. ○ Apoyo en el desarrollo de los servicios de control posterior, control simultáneo, servicios relacionados y actividad de apoyo programados y no programados en el Plan Anual de Control de la Municipalidad Distrital de Santiago de 2018. ○ Apoyo en la atención de encargos de la Contraloría General de la república. ○ Apoyo en la formulación, elaboración y archivo de papeles de trabajo. ○ Custodiar la información a la que accede y mantener la reserva respectiva. ○ Otras que disponga el Jefe inmediato. 		
PERIODO DE DURACION : DESDE FIRMA DEL CONTRATO AL 30/06/2018		



HONORABLE MUNICIPALIDAD DISTRITAL SANTIAGO DE CUSCO



REMUNERACION MENSUAL BRUTA: S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos con 00/100 soles).

NO. TABL. MUNICIPALIDAD DISTRITAL SANTIAGO DE CUSCO
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS.

DEBE DECIR

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

TERMINOS DE REFERENCIA - 01 PROFESIONAL

N°	CANTIDAD	CARACTERISTICAS DEL SERVICIO
01	01	PROFESIONAL
TERMINOS DE REFERENCIA		
<ul style="list-style-type: none"> ○ De preferencia Contador, Administrador, Economista. ○ Experiencia en el área de contrataciones del Estado no menor de dos (02) años. ○ Contar con cursos de capacitación en Contrataciones, Gestión Pública, Control Gubernamental o materias afines a la gestión de la Entidad. ○ Experiencia en Control Gubernamental (deseable). ○ 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 tener antecedentes penales, judiciales ni administrativos ○ Disponibilidad inmediata 		
ACTIVIDADES:		
<ul style="list-style-type: none"> ○ Atención a las labores administrativas propias del OCI. ○ Apoyo en el desarrollo de los servicios de control posterior, control simultáneo, servicios relacionados y actividad de apoyo programados y no programados en el Plan Anual de Control de la Municipalidad Distrital de Santiago de 2018. ○ Apoyo en la atención de encargos de la Contraloría General de la república. ○ Apoyo en la formulación, elaboración y archivo de papeles de trabajo. ○ Custodiar la información a la que accede y mantener la reserva respectiva. ○ Otras que disponga el Jefe inmediato. 		
PERIODO DE DURACION : DESDE FIRMA DEL CONTRATO AL 30/06/2018		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA: S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos con 00/100 soles).		