

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 060

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
NRO. IDENTIFICACION : 796

Señores:	R.U.C.		
Dirección:			
Telefono:	Fax:		
Nro. Cons.:	Fecha: 18/03/2024	Documento:	
Concepto:	CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS OCI		

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	SERVICIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA		
			<b>TOTAL</b>	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Condiciones de compra

- Forma de pago:
- Garantía:
- La cotización debe incluir I.G.V.
- Plazo de entrega / Ejecución del servicio:
- Tipo de moneda:
- Validez de la cotización:
- Remitir junto con su cotización la declaración jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas
- Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC

Atentamente;



## CUADRO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL

REQUERIMIENTO: Personal profesional

### 1.-GERENCIA / OFICINA

Órgano de Control Institucional (OCI)

### 2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El contratado prestará servicios especializados, sujeto al OCI de la Gerencia Regional de Educación de Cusco.

### 3.- JUSTIFICACIÓN

El OCI de la Gerencia Regional de Educación de Cusco cuenta con una jefa, un abogado y una contadora asignados por la Contraloría General de la República y un personal administrativo asignado por la Entidad, para el ejercicio de control gubernamental externo de las entidades del sector educación de la Región del Cusco, lo cual resulta insuficiente para todo el campo de acción.

Por lo tanto, para garantizar el normal funcionamiento del OCI y el cumplimiento del Plan Anual de Control de la Gerencia Regional de Educación de Cusco, es que se requiere la contratación de personal para fortalecer la capacidad operativa.

Sobre el particular, los literales b) y e) del numeral 6.3 sobre las obligaciones del Titular de la Entidad, de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional", aprobado con Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y modificatorias, señalan:

- b) *Proporcionar la infraestructura, recursos logísticos, tales como mobiliario y equipos informáticos, mecanismos de seguridad de la información, materiales, insumos, así como el personal del OCI y medidas de protección de las personas y bienes que sean necesarios para que el OCI ejerza funciones, conforme a la normativa vigente y según las necesidades identificadas por la Contraloría.*
- e) *Asignar o disponer la contratación del personal al OCI que cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 7.2.1 de la presente Directiva conforme al requerimiento efectuada por el Jefe del OCI.*

### 4.- CANTIDAD DE PROFESIONALES Y CARGO

Uno (1) profesional

### 5.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERFIL PROFESIONAL

- a. Contador, economista o administrador, colegiado con habilitación vigente.
- b. Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- c. Experiencia específica de tres (03) años en el sector público, específicamente ámbito administrativo del sector educación.
- d. Deseable amplio conocimiento del Sistema Único de Planillas – SUP, así como de los aplicativos MCPP WEB, PDT-PLAME, AFP-NET, SIAF, entre otros.
- e. Cursos de capacitación en gestión pública, control gubernamental o materias afines a la gestión de la Entidad, realizados en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas cada curso.
- f. Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado. (\*)
- g. No haber sido declarado en estado de quiebra. (\*)
- h. No haber sido destituido por sanción disciplinaria de cargo público, cesado por falta grave o inhabilitado para el ejercicio de la función pública, según lo establecido en la normativa aplicable. (\*)
- i. No tener cuentas pendientes de rendición con la Administración Pública. (\*)





- j. No registrar antecedentes policiales, penales y judiciales. (\*)
- k. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador o disciplinario a cargo de la Contraloría o la entidad. (\*)
- l. No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con el Titular de la entidad, miembros de los órganos de Alta Dirección o de Administración Interna de la entidad, miembros del Directorio de las empresas del Estado o de su administración. (\*)
- m. 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. (\*)
- n. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR. (\*)

(\*) De conformidad con la Directiva n.º 020-2020-CG.

#### 6.- COMPETENCIAS

- a. Trabajo en equipo.
- b. Orientación a resultados.
- c. Tolerancia.
- d. Reserva (importante por la labor a desempeñar).
- e. Conocimiento de Ofimática.
- f. Otras habilidades técnicas.

#### 7.- FUNCIONES

- a. Participación en la recabación de información y análisis de información para la elaboración de servicios de control posterior y control simultáneo.
- b. Participación en la elaboración de servicios relacionados y actividades de apoyo programados y no programados en el Plan Anual de Control de la Gerencia Regional de Educación de Cusco.
- c. Atención de encargos de la Contraloría General de la República.
- d. Formulación, elaboración y archivo de papeles de trabajo.
- e. Custodiar la información a la que accede y mantener la respectiva reserva.
- f. Otras que el jefe de OCl le asigne.

#### 8.- MONTO CONTRACTUAL

El monto a considerar será de S/ 00,00 mensuales, incluidos los impuestos de ley.

#### 9.- PLAZO DEL CONTRATO

4 meses desde la notificación de la orden de servicio

