



ANEXO Nº 5

TERMINOS DE REFERENCIA

MODALIDAD	PLAZA VACANTE MODALIDAD CAS	REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL REQUERIDO	EXPERIENCIA MÍNIMA	DESCRIPCIÓN DE SERVICIO	DURACIÓN DE CONTRATO	MONTO MENSUAL DEL CONTRATO
LOGÍSTICA						
COTIZADOR	1	- Ser ciudadano y estar en pleno goce de sus derechos civiles - Presentar certificación de egresado de tecnico en informatica administracion y/o contabilidad. - Experiencia laboral dentro de la administracion publica. - Disponibilidad inmediata.	1 año		2 meses	1,100.00
COTIZADOR -PROCESOS-	1	- Ser ciudadano y estar en pleno goce de sus derechos civiles - Presentar certificación de egresado de tecnico en informatica administracion y/o contabilidad. - Presentar Diplomado en Especializacion de Contrataciones con el Estado. - Haber participado como miembro de comites especiales permanentes. - Experiencia laboral dentro de la administracion publica minimo 03 acreditado. - Experiencia laboral dentro de la administracion Publica en el Area de Logistica y/o Abastecimiento no menor de 02 años acreditando con certificados, contratos y/o resoluciones. - Disponibilidad inmediata.	4 años		2 meses	1,300.00
GIRADOR DE ORDENES DE SERVICIO	1	- Ser ciudadano en pleno goce de sus derechos civiles. - Experiencia laboral dentro de la administracion publica como minimo 02 acreditado - Experiencia laboral dentro de la Administracion Publica en el Area de Logistica y/o Abastecimientos no menos de 02 años acreditando con certificados contratos y/o resoluciones. - No tener antecedentes de suspension administrativa para trabajos en entidades publicas. - Experiencia en manejo de sistemas logísticos. - Conocimiento en el procesamiento de datos. - Disponibilidad inmediata.	4 años		2 meses	1,300.00
ESPECIALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL	1	- Profesional titulado en Contabilidad con mención en auditoria. - Experiencia laboral en la Administracion Publica minima de 04 años. - Experiencia laboral en temas de Control Patrimonial de bienes del Estado minima de 4 años. - Capacitacion en Gestion Publica y temas de Control Patrimonial (inventarios, saneamiento, tasacion, subasta, disposicion, etc.) de bienes muebles e inmuebles del Estado. - Capacitacion en manejo de software a nivel usuario. - Conocimiento de Proyectos de Inversion Publica. - Conocimiento de ofimatica. y/o computacion a nivel usuario. - Proactividad, pensamiento analítico, trabajo en equipo, compromiso organizacional, integridad, liderazgo y tolerancia a la presión.	4 años	- Emitir reportes contables de Activo fijo y depreciacion de la entidad. - Formular y tramitar ante la OGA las solicitudes de altas y bajas de los bienes muebles, en los casos descritos en la normatividad vigente. - Elaborar Informes Tecnicos para Alta y Baja de bienes muebles y proyectar las respectivas resoluciones. - Mantener al día la informacion referente a alta y baja de bienes muebles así como la asignacion de los mismos a los diferentes usuarios de la MDP-T. - Llevar registro actualizado de los Bienes Patrimoniales de la MDP-T mediante el Software de inventario mobiliario institucional (SIMI). - Realizar seguimiento a bienes adquiridos por protectos ejecutados por la MDP-T. - Coordinar los actos de saneamiento tecnico legal y contable del patrimonio de la institucion. - Formular y proponer las normas internas necesarias para la administracion de los bienes patrimoniales a cargo de la MDP-T, asegurado el cumplimiento de los procedimientos y normas vigentes de la materia. - Ejecutar acciones inherentes al registro y control de movimientos de los inventarios a nivel personalizado y de unidad organica. - Emision de documentacion relacionada al control de los bienes patrimoniales. - Otras funciones que designe la Jefatura Logistica.	2 meses	1,600.00