



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA – MACUSANI
PROCESO CAS N° 002-2018-MPC-M
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se requiere contratar, bajo el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios bajo el Decreto Legislativo N° 1057, personal para cubrir puestos de trabajo de profesionales, Técnicos y Administrativos, para el normal desempeño de labores de los servicios que presta la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani, a fin de implementar con potencial humano calificado a dicha dependencia, estableciendo el marco legal del Concurso Público de Méritos y garantizando a los obligados a participar en el desarrollo de la Selección.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

El Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Carabaya.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Sub gerencia de Administración general a través de la oficina de Recursos Humanos y el Órgano de Control Institucional

4. BASE LEGAL:

- a. Constitución Política del Estado.
- b. Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- c. Ley N° 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- d. Decreto Legislativo N° 1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- e. Decreto supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- f. Decreto Supremo N° 065-2011 – PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- g. Ley N° 30693 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2018.
- h. Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad Y Modificatorias.
- i. Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- j. DS N° 006-2017-JUS-TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General
- k. Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA
Carmen Natty Chambiza Delgado
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA
Lic. Adm. Roberto Castillo Chonquehuacho
JEFE DE ADMINISTRACION GENERAL





II. REQUERIMIENTO DE PERSONAL:

PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS

2.1. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

2.1.1. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN AUDITORIA I
(Para el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Carabaya)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	- Experiencia comprobable en Control Gubernamental mínima de un (01) año a partir de la condición de egresado.
COMPETENCIAS	- Calidad y excelencia - Orientación a resultados - Conocimiento especializado - Capacidad de análisis - Trabajo en equipo - Trabajo bajo presión - Iniciativa y proactividad
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Titulado, colegiado y habilitado de la carrera universitaria de Contabilidad, Derecho, Administración o Economía.
FUNCIONES DEL PUESTO	- Participar en reuniones de coordinación e integración con el equipo de planeamiento y proponer los ajustes al plan de auditoria de ser necesario. - Realizar la ejecución de servicios de control y servicios relacionados cautelando el cumplimiento de las políticas y normativa de control vigente; así como, realizar la sustentación técnica de los mismos ante las instancias pertinentes. - Elaborar y refrendar, de ser necesario el desarrollo del programa de los servicios de control y servicios relacionados que participa, cautelando que se cumpla con la normativa de control y objetivos establecidos. - Ejecutar los procedimientos de auditoria descritos en el programa de auditoria y obtener evidencia apropiada y suficiente según la normativa de control vigente. - Elaborar la matriz de desviaciones de cumplimiento, referidas a presuntas deficiencias de control interno o desviaciones de cumplimiento a los dispositivos legales aplicables, disposiciones internas y estipulaciones contractuales establecidas. - Elaborar y comunicar las desviaciones de cumplimiento de acuerdo a las normas vigentes. - Elaborar documentación de auditoria de los servicios de control y servicios relacionados en forma oportuna e integra en el marco de las disposiciones emitidas por la Contraloría. - Revisar la documentación de auditoria cautelando que las evidencias encontradas sean las pertinentes, así como, informar sobre las desviaciones de cumplimiento, las deficiencias de control interno encontradas y evaluar los comentarios recibidos. - Dar seguimiento a las medidas correctivas impuestas por la entidad como resultado de las recomendaciones contenidas en los informes resultantes de los servicios de control y servicios relacionados llevados a cabo por el Órgano de Control Institucional. - Asumir el rol que se le asigne en las comisiones de auditoria o equipos de trabajo conformados para el desarrollo de los servicios de control o servicios relacionados ejercidos por el Órgano de Control Institucional. - Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA
Carmén Natty Chambizea Delgado
JEFE DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA
Lic. Adela Robinson Castiño Chocuehuaitas
JEFE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL





	los sistemas informáticos, derivada de las labores del Órgano de Control Institucional, guardando la confidencialidad correspondiente. - Realizar otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato superior.
OTROS REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Capacitación acreditada en control gubernamental y/o gestión pública. - Conocimiento informático del entorno Windows y manejo de herramientas de office 2007 o versiones superiores e internet a nivel usuario - No tener impedimentos para contratar con el estado - No tener registro de antecedentes penales, judiciales o policiales.
PLAZAS VACANTES	01

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Carabaya
DURACION DEL CONTRATO	Inicio : 22 de Octubre de 2018 Finalización : 22 de Enero de 2019 Renovables en función a las necesidades Institucionales.
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/ 3,200.00 (Tres mil doscientos con 00/100 soles) mensuales, incluidos los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA



Carmen Natty Chambiiza Delgado
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA



Lic. Adm. Roberto Castiblanco Choychehuanca
SUO GERENTE DE ADMINISTRACION GENERAL

