

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR
PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CAS N° 001-2018-MDMM

I.- GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un **AUDITOR**, para el Órgano de Control Institucional.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Órgano de Control Institucional

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Oficina de Gestión de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO: AUDITOR

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|--|
| Experiencia | a) Experiencia mínima de 02 años en el ejercicio de su profesión, se computará desde la fecha de Egreso. b) Experiencia comprobable en el ejercicio del control gubernamental o auditoría privada. Para ambos casos se considerará la experiencia obtenida a través de prácticas profesionales. |
| Competencias | Proactividad, Compromiso, Responsabilidad, Discreción, Planificación y organización, Pensamiento analítico, Orientación a resultados, Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Título Profesional en cualquiera de las siguientes carreras profesionales: Contabilidad, Economía, Administración o carreras afines, colegiado y habilitado para ejercer la profesión. |
| Cursos y/o estudios de especialización | Capacitación acreditada por la Escuela Nacional de Control de Contraloría General de la República o por cualquier Institución de nivel superior, Colegio Profesional o Universidad, en cualquier de los siguientes temas: auditoría, fiscalización, presupuesto público, control gubernamental, contrataciones del Estado, gestión y/o Administración Pública y/o Municipal. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables. Pueden haber sido adquiridos con la experiencia laboral que deberá estar acreditada. | a) Conocimiento de procesos de investigación o control gubernamental o auditoría privada. b) Conocimiento del entorno Windows y manejo de las |



| | |
|-----------|--|
| | herramientas del Microsoft Office (Word y Excel) a nivel de usuario. |
| Generales | a) Disponibilidad inmediata. b) No tener antecedentes penales, civiles y policiales (declaración jurada). c) No tener impedimentos para contratar con el Estado. d) Poseer buena salud física y mental. |

III.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Participar en comisiones de servicios de control, realizando labores de control simultáneo y/o posterior, presidiendo y/o integrando comisiones de auditoría.
- Formular informes de auditoría.
- Participar en la evaluación de descargos presentados por los auditados.
- Evaluar denunciar.
- Efectuar labores de control de servicios relacionados programados y no programados en el Plan Anual de Control.
- Elaborar los papeles de trabajo derivados de las labores de control.
- Otras actividades que le asigne el Órgano de Control Institucional.

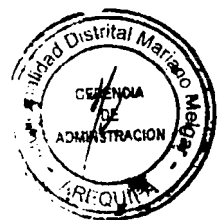
IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | Oficina de Control Institucional – Municipalidad Distrital Mariano Melgar – Av. Bolívar N° 908 |
| DURACIÓN DEL CONTRATO | Inicio: 01 de agosto del 2018. Termino: 31 de octubre de 2017 |
| REMUNERACIÓN MENSUAL | S/. 1,800.00 soles (incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador) |
| OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO | Lo que por Ley corresponda. Disposición a tiempo completo. |

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| EVALUACIONES | Criterios de Evaluación | Puntaje Mínimo |
|--|------------------------------|----------------|
| Evaluación Curricular | Conforme al perfil requerido | 35 |
| Entrevista Personal | Conforme al perfil requerido | 15 |
| Puntaje Mínimo para considerarse ganador | | 50 |



[Handwritten signature]

Nota la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el puesto y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación que incluye la entrevista final. Así mismo en merito a la Ley N° 29248 y sus modificatorias se indica que el personal Licenciado de las Fuerzas Armadas recibirá una bonificación en su calificación del 10% sobre el puntaje final obtenido.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De la presentación de la hoja de vida: La información consignada en el Formato de Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada y debe ser anexado a ella la documentación que acredite la veracidad, por lo que el postulante será responsable de los datos consignados en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Otra información que resulte conveniente.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

7.1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

7.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

Nota:

- La publicación de los resultados de cada una de las etapas se entenderá notificada el mismo día de su difusión en el portal institucional y en el panel de la Municipalidad.
- La documentación remitida no será devuelta a los postulantes.
- Es responsabilidad del postulante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través de los medios señalados anteriormente.

