

PROCESO CAS N°093

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: PROFESIONAL COMO AUDITOR DE ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL. REQUERIMIENTO N°1503

I. GENERALIDADES

a. Objetivo de la convocatoria

Contratar los servicios de un (1) Profesional como Auditor
Requiere de personal el área de Órgano de Control Institucional de la Municipalidad de San Miguel

b. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Órgano de Control Institucional de la Municipalidad de San Miguel

c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

d. 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 (según corresponda)

REQUISITO	DETALLE
Experiencia	- Experiencia mínima de seis (06) años de experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas y tres (03) años de experiencia en control gubernamental.
Competencias	- Proactividad - Trabajo en equipo - Orientación por resultados - Aprendizaje continuo
Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	- Titulado en la carrera universitaria de Contabilidad, Administración, Derecho, Ingeniería y/o afines. Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación acreditada por la Escuela Nacional de control en los últimos 3 años.
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	- Conocimientos de herramientas de ofimática a nivel usuario. - Conocimiento de herramientas de Excel a nivel avanzado. - Conocimiento del SEACE.
Requisito mínimo o indispensables	- Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del estado (Declaración Jurada) - No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta. - No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.

	<ul style="list-style-type: none"> - No haber sido sancionado con destitución o despido. - 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 vínculo de parentesco dentro 4to grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con quienes realicen funciones de dirección en la entidad, así como, con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes y recursos públicos aun cuando éstos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años.
--	--

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO (según Corresponda)

Participar en el desarrollo de la planificación, trabajo de campo, elaboración de informes y documentos de trabajos de los informes de servicio relacionados al control y servicios de control simultaneo en coordinación con el jefe del OCI, cautelando su calidad y oportunidad, así como el cumplimiento de los objetivos planeados, acorde con la normativa emitida por la Contraloría General de la Republica.
Realizar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones y medidas correctivas adoptadas como producto de las auditorias de cumplimiento y servicio de control.
Participar en las auditorias de cumplimiento y servicios de control programadas en el Plan Anual de Control, así como las no programadas.
Participar en la formulación de planes y programas de auditoria.
Formular los hallazgos de auditoria de acuerdo con la normativa vigente.
Preparar los documentos de auditoria que sustentan su labor y/o participación en las auditorias de cumplimiento y servicios de control.
Participar como veedor en los procesos administrativos que le sean asignados, en concordancia con la normativa emitida por la Contraloría, alcanzado el resultado de dicha labor al jefe del OCI

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Distrito de San Miguel, Provincia y Departamento de Lima.
Duración del contrato	Inicio : 04 de Mayo del 2018 Termino : 31 de Diciembre del 2018
Remuneración mensual referencial	S/. 4,800.00 (Cuatro mil ochocientos soles) mensuales
Otras condiciones esenciales del contrato	Horario de trabajo de lunes a viernes de 8.00 am a 5.30 pm (45 minutos de refrigerio) y los sábados de 8.00 am a 12.00 pm Vacaciones de 30 días por cada año de trabajo efectivo. Seguro Médico a cargo de Essalud (Asumido por Municipalidad)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	09 de Abril del 2018	Sub Gerencia Recursos Humanos
	Publicación del proceso en el servicio Nacional del Empleo	09 de Abril del 2018	Sub Gerencia Recursos Humanos
	CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo	09 al 23 de Abril del 2018	Sub Gerencia de Recursos Humanos
2	Publicación del concurso en la página web www.munisanmiguel.gob.pe	24 al 25 Abril del 2018	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
3	Presentación de la hoja de vida documentada la que deberá ser presentada en un folder manila tamaño A4 con fasters (en caso de no ganar la convocatoria no se devolverá documentos), dentro las fechas establecidas en el presente cronograma y en los horarios de funcionamiento de nuestra mesa de partes, en la Av. Federico Gállese N°370 San Miguel.	26 de Abril del 2018	Subgerencia de Recursos Humanos
	SELECCIÓN		
4	Evaluación de la hoja de vida	27 de Abril del 2018	Sub Gerencia de Recursos Humanos
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	30 de Abril del 2018	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
6	Otras evaluaciones: Conocimientos Entrevista Se comunicara a los seleccionados vía teléfono o mediante sus correos electrónicos.	02 de Mayo del 2018	Sub Gerencia de Recursos Humanos
7	Publicación de resultado final Será publicada en la página Web www.munisanmiguel.gob.pe	03 de Mayo del 2018	Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación.
	SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8	Suscripción del contrato	04 de Mayo del 2018	Sub Gerencia de Recursos Humanos
9	Registro del contrato	04 de Mayo del 2018	Sub Gerencia de Recursos Humanos

- ❖ Si el ganador de la convocatoria CAS no se presenta a la suscripción del contrato, se dará como ganador al postulante que ocupo el segundo lugar; y si ello se produjera nuevamente en el caso del postulante que ocupo el segundo lugar (no se presenta a la suscripción del contrato), se otorgará al postulante que ocupó el tercer lugar.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

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

EVALUCIONES	PESO%	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE HOJA DE VIDA			
a. Formación Académica	50.00	15.00	20.00
b. Experiencia		25.00	30.00
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50.00	40.00	50.00
OTRAS EVALUACIONES			
a. Cursos y/o estudios de especialización	10.00	5.00	10
Puntaje Total de otras Evaluaciones	10.00	5.00	10.00
ENTREVISTA	40.00	30.00	40.00
PUNTAJE TOTAL	100.00	75.00	100.00

El puntaje aprobatorio será de: **75.00%**

VII. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

VIII. OTRA INFORMACIÓN QUE RESULTE CONVENIENTE:

Ficha de Información Personal.

Cruce de información con anteriores centro de trabajo

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

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

1- Declaratoria del proceso como desierto

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

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

2- Cancelación del proceso de selección

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

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