

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CONVOCATORIA N° 001-2018/MPP
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Convocatoria de servicios de 01 Auditor (A) Servicios de Control Posterior

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Órgano de Control Institucional

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Personal

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. La **Directiva N°015-2013-OyM-GTySI/MPP**, aprobada con **Decreto de Alcaldía N°030-2013-A/MPP**, que regula el proceso de contratación de servicios bajo la modalidad CAS

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Con experiencia comprobable en el ejercicio de su profesión en el sector público y/o privado, con un mínimo de seis (6) años, de los cuales deberá de contar con una experiencia no menor de cinco (5) años como auditor en control gubernamental.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. • Dinámico, proactivo, responsable y honesto. • Conocimiento en control gubernamental. • Reserva en el desempeño del trabajo. • Disponibilidad inmediata para trabajar en el OCI. • No tener impedimento para contratar con el Estado. • No tener sanciones vigentes.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Contabilidad. • Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de Control Gubernamental, a través de la Escuela Nacional de Control o de otra institución. • Cursos de Contrataciones del Estado.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Programas Informáticos Excel, Word, Power Point- Básico.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Integrar las Comisiones de Auditoria de las auditorías de cumplimiento programadas y no programadas del Plan Anual de Control 2018.
- b) Participar en la ejecución de los servicios de control posterior.
- c) Formular las Desviaciones y/o Deficiencias de control, emergentes de las auditorías de cumplimiento en las que participe.

- d) Efectuar el registro de la información en los sistemas de auditoría.
- e) Ordenar y archivar los documentos de trabajo de los servicios de control del Órgano de Control Institucional, conforme a la normativa establecida por la Contraloría General.
- f) Apoyar en la gestión administrativa del Órgano de Control Institucional.
- g) Otras funciones que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Órgano de Control Institucional
Duración del contrato	Inicio: 01 de Enero de 2018 Término: 31 de Diciembre de 2018
Remuneración mensual	S/. 4 500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.