

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA**  
**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Nº 002-2014-MDE**

**DE UN AUDITOR PARA LA OFICINA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un Auditor para la Oficina del Órgano de Control Institucional

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Consejo Municipal

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Personal

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo Nº 276, que regula nla Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- b. Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM.
- c. Ley de Presupuesto para el año Fiscal 2014, Ley Nº 30114.
- d. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley Nº 28411.
- e. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de Contraloría General de la República, Ley Nº 27785 y sus modificaciones.
- f. Resolución de Contraloría Nº 143-2000-CG, donde establece que el personal de comisiones encargadas de realizar auditorías y exámenes dispuestos por la Contraloría y Órganos del Sistema Nacional de Control, comprende solo profesionales y egresados de universidades.
- g. Resolución de Contraloría Nº 459-2008-CG "Reglamento de los Órganos de Control Institucional" y sus modificatorias R.C. Nº 099-2010-CG y R.C. Nº 220-2011-CG.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS   | DETALLE  |
|--|--|
| Experiencia  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia comprobable de tres (3) años como mínimo en el ejercicio de control gubernamental o en la actividad privada.</li> </ul>   |
| Competencias   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto sentido de responsabilidad, orientado al logro de objetivos.</li> </ul>  |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Contador, Abogado, Ingeniero Industrial o Civil y/o afines con Colegiatura y habilitación vigente en el Colegio Profesional respectivo.</li> </ul>  |
| Cursos y/o estudios de especialización                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseable, cursos de post grado y/o diplomados de especialización en Control Gubernamental.</li> </ul>   |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo:                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación acreditada por la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República, en los últimos dos años.</li> <li>• Conocimientos de normatividad en Control Gubernamental, MEF, Contaduría Pública, Contrataciones del Estado, etc.</li> <li>• Conocimientos del manejo del Sistema de Control Gubernamental (ex SAGU).</li> <li>• Conocimientos informáticos en el entorno Windows y dominio de las herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 o versiones superiores e Internet a nivel de usuario.</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| Requisitos adicionales para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del estado (Declaración Jurada).</li> <li>• No haber sido condenado por delito doloso con resolución firme (Declaración Jurada)</li> <li>• No haber sido sancionado administrativamente por una entidad por más de treinta (30) días, así como, no haber sido destituido o despedido durante los últimos cinco (05) años antes de su postulación(Declaración Jurada).</li> <li>• No mantener proceso judicial pendiente con la entidad o la Contraloría General, con carácter preexistente a su postulación, derivado del ejercicio de la función pública en general. (Declaración Jurada).</li> <li>• No haber sido separado definitivamente del ejercicio del cargo debido al desempeño deficiente o negligente de la función de control, durante los últimos dos años contados desde que la Resolución de Contraloría correspondiente quedó firme o causó estado (Declaración Jurada).</li> <li>• No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado consanguinidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio, con funcionarios y directivos de la entidad o con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años (Declaración Jurada).</li> <li>• No haber desempeñado en la entidad actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría en los últimos cuatro (4) años (Declaración Jurada).</li> </ul> |
|---|--|

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7º de la ley, así como el control externo a que se refiere el artículo 8º de la ley, por encargo de la Contraloría General.
- b. Efectuar auditorias a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
- c. Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir con la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
- d. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto.
- e. Otras que establezca el MOF y Contraloría General.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                      | DETALLE  |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | Órgano de Control Institucional - MDE  |
| Duración del contrato            | Inicio: abril 2014<br>Término: 31 de mayo de 2014 (renovable)  |
| Remuneración mensual             | S/. 2300.00 Nuevos Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

V. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

| ETAPAS DEL PROCESO                         |  | CRONOGRAMA                           | ÁREA RESPONSABLE     |
|--|--|--------------------------------------|----------------------|
|  | Aprobación de la Convocatoria  | 26/02/2014                           | Alcaldía             |
|  | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo   | 26/02/2014 al 11/03/2014             | Unidad de Personal   |
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |  |                                      |                      |
| 1  | Publicación de la convocatoria en el panel y portal institucional  | Del 12/03/2014 al 18/03/2014         | Imagen Institucional |
| 2  | Presentación de la hoja de vida documentada (según formato pagina web en la Unidad de Personal de la MDE (Carlos Maria de Alvear N° 999 - La Esperanza | 19/03/2014<br>Hora: de 08:00 a 16:00 | Unidad de Personal   |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |  |                                      |                      |
| 3  | Evaluación de la hoja de vida  | 20/03/2014                           | Comisión             |
| 4  | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pagina WEB y en el panel institucional   | 20/03/2014                           | Imagen Institucional |
| 5  | Evaluación Escrita   | 21/03/2014                           | Comisión             |
| 6  | Entrevista.<br>Lugar: Municipalidad Distrital de La Esperanza sito en Jr. Carlos M. Alvear N° 999 - La Esperanza - Trujillo                            | 24/03/2014                           | Comisión             |
| 7  | Publicación de resultado final en pagina Web y panel institucional   | 25/03/2014                           | Imagen Institucional |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |  |                                      |                      |
| 8  | Suscripción del Contrato   | 27/03/2014                           | Unidad de personal   |
| 9  | Registro del Contrato  | 27/03/2014                           | Unidad de personal   |

VI. **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                            | PESO        | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|-------------|----------------|----------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>    | <b>50%</b>  | <b>50</b>      | <b>60</b>      |
| a. Experiencia                          | 30%         | 35             | 40             |
| b. Cursos o estudios de especialización | 20%         | 15             | 20             |
| EVALUACIÓN ESCRITA                      | 30%         | 20             | 20             |
| ENTREVISTA                              | 20%         | 20             | 20             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                    | <b>100%</b> | <b>80</b>      | <b>100</b>     |

El puntaje aprobatorio minimo será de 80 puntos a mas, siendo el ganador el que obtenga mayor puntaje

VII. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

1. **De la presentación de la Hoja de Vida:**

La información consignada en el curriculum vitae ( formato\_unico\_cv.xls) 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.

**2. Documentación adicional:**

- a) Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente
- b) Ficha RUC vigente y estado HABIDO - (requisito de carácter OBLIGATORIO)
- c) Copia de recibo de luz o agua.
- d) Llenar y adjuntar los tres formatos de curriculum - formato\_unico\_cv.xls(descargar de pagina Web)
- e) Llenar y adjuntar las declaraciones juradas (descargar de pagina Web).
- f) Adjuntar el sustento de los Estudios, experiencias, conocimientos, en copia simple.

**VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**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.
- d. Lo que no estableciera la presente convocatoria, se aplicará según lo establecido por el Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

**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 desaparezca la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas