



Municipalidad Distrital De Píscac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

FE DE ERRATAS

CAS N° 006-2024 - MDP

1. QUE, DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACION Y CONTRATACION DE SERVICIOS (CAS), HABIENDOSE OBSERVADO UN ERROR INVOLUNTARIO EN:

TERMINOS DE REFERENCIA OGA - 02 PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (PAG. 32-33)

DICE:



GENERALIDADES	
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES
DEPENDENCIA DE LÍNEA	GERENCIA MUNICIPAL
CARGO O NOMBRE DEL PUESTO	ESPECIALISTA EN LA ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE SERVICIOS Y/O COMPRAS
CÓDIGO	OGA - 01
OBJETIVO DEL SERVICIO	CONTRATACIÓN DE PERSONAL ESPECIALISTA EN LA ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE SERVICIOS Y/O COMPRAS EN LA OFICINA DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISCAC.
PERFIL DEL PUESTO /REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, PERFIL DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> TITULO UNIVERSITARIO DE LAS CARRERAS DE CONTABILIDAD, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN Y/O AFINES.
EXPERIENCIA LABORAL	
EXPERIENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> EXPERIENCIA MÍNIMA DE 04 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> EXPERIENCIA MÍNIMA DE 02 AÑOS, EN EL ÁREA DE ADQUISICIONES Y/O LOGÍSTICA.
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CONTAR CON CERTIFICACION OSCE VIGENTE (INDISPENSABLE) CURSO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.



Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO PARA ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y/O SERVICIOS. • CONOCIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL Y GUBERNAMENTAL.
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • RESPONSABILIDAD • ADAPTABILIDAD – FLEXIBILIDAD • COMUNICACIÓN • ORIENTACIÓN DE RESULTADOS • CAPACIDAD DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS • ORGANIZACIÓN • PLANIFICACIÓN • TRABAJO EN EQUIPO
FUNCIONES DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> • REGISTRO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA Y/O SERVICIO AL SEACE. • ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y/O SERVICIOS. • REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE COMPRAS MENORES A 8 UIT • OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO CONFORME AL PERFIL DEL PUESTO. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
DURACIÓN DEL CONTRATO	3 MESES
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES) incluye montos deducibles y afiliaciones de ley así como toda deducción aplicable al trabajador

DEBE DECIR:

TERMINOS DE REFERENCIA OGA - 02 PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

GENERALIDADES	
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES
DEPENDENCIA DE LÍNEA	GERENCIA MUNICIPAL
CARGO O NOMBRE DEL PUESTO	ESPECIALISTA EN LA ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE SERVICIOS Y/O COMPRAS



Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CÓDIGO	OGA - 02
OBJETIVO DEL SERVICIO	CONTRATACIÓN DE PERSONAL ESPECIALISTA EN LA ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE SERVICIOS Y/O COMPRAS EN LA OFICINA DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC.
PERFIL DEL PUESTO /REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, PERFIL DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • BACHILLER UNIVERSITARIO Y/O TITULO DE ESTUDIOS TECNICOS EN LAS CARRERAS DE CONTABILIDAD, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN Y/O AFINES.
EXPERIENCIA LABORAL	
EXPERIENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA MÍNIMA DE 04 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA MÍNIMA DE 02 AÑOS, EN EL ÁREA DE ADQUISICIONES Y/O LOGÍSTICA.
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • CONTAR CON CERTIFICACION OSCE VIGENTE (INDISPENSABLE) • CURSO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO PARA ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y/O SERVICIOS. • CONOCIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL Y GUBERNAMENTAL.
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • RESPONSABILIDAD • ADAPTABILIDAD – FLEXIBILIDAD • COMUNICACIÓN • ORIENTACIÓN DE RESULTADOS • CAPACIDAD DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS • ORGANIZACIÓN • PLANIFICACIÓN • TRABAJO EN EQUIPO
FUNCIONES DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> • REGISTRO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA Y/O SERVICIO AL SEACE. • ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y/O SERVICIOS. • REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE COMPRAS MENORES A 8 UIT 	





Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO CONFORME AL PERFIL DEL PUESTO.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
DURACIÓN DEL CONTRATO	3 MESES
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES) incluye montos deducibles y afiliaciones de ley así como toda deducción aplicable al trabajador



TERMINOS DE REFERENCIA OGA - 03 PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (PAG. 34-35)

DICE:

GENERALIDADES

UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES
DEPENDENCIA DE LÍNEA	GERENCIA MUNICIPAL
CARGO O NOMBRE DEL PUESTO	ESPECIALISTA DEL SEACE
CÓDIGO	OGA - 01
OBJETIVO DEL SERVICIO	CONTRATACIÓN DE PERSONAL ESPECIALISTA EN EL MANEJO DEL SEACE Y EL MANEJO DEL SISTEMA LOGIS, PARA LA ELABORACIÓN DE PROCESOS EN LA OFICINA DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC.

PERFIL DEL PUESTO /REQUISITOS MINIMOS

FORMACIÓN ACADÉMICA, PERFIL DEL CARGO	• BACHILLER UNIVERSITARIO Y/O TITULO DE ESTUDIOS TECNICOS EN LAS CARRERAS DE CONTABILIDAD, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN Y/O AFINES.
---------------------------------------	---

EXPERIENCIA LABORAL



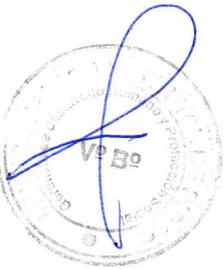
Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

EXPERIENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> EXPERIENCIA MÍNIMA DE 6 AÑOS EN GESTIÓN PÚBLICA ESPECÍFICA, LA CUAL DEBERÁ ACREDITARSE CON COPIAS SIMPLES DE CONTRATOS, ORDENES DE SERVICIO, COMPROBANTES DE PAGO O CERTIFICADO DE TRABAJO.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> EXPERIENCIA MÍNIMA DE 4 AÑOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN EL ÁREA DE ADQUISICIONES Y/O LOGÍSTICA.
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> CONTAR CON CERTIFICACION OSCE VIGENTE (INDISPENSABLE) CERTIFICADO DE MANEJO DE SEACE MANEJO DEL SISTEMA LOGIS. CONSTANCIA O CERTIFICADO DE MANEJO DEL SISTEMA LOGIS 2023.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO PARA ELABORACIÓN DEL PAC. CONOCIMIENTO EN ACTOS PREPARATORIOS, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL. CONOCIMIENTO DE PLATAFORMA SEACE. CONOCIMIENTO DE PERÚ COMPRA.
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> RESPONSABILIDAD ADAPTABILIDAD – FLEXIBILIDAD COMUNICACIÓN ORIENTACIÓN DE RESULTADOS CAPACIDAD DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS ORGANIZACIÓN PLANIFICACIÓN TRABAJO EN EQUIPO
FUNCIONES DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN EL SEACE Y PERU COMPRAS. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES, ELABORACIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS, APOYO EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS PARA SOLICITAR APROBACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y BASES U OTROS AFINES. MANEJO DE LA PLATAFORMA DEL SEACE. ELABORACIÓN DEL PAC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC. 	





Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- FORMULAR Y CONSOLIDAR EL PAC, ASIMISMO DEBERÁ INCORPORAR EL PAC AL SISTEMA DE EJECUCIÓN DE
- PLANES DE ADQUISICIONES AL SEACE
- ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL PAC, EN
- COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS USUARIAS.
- PARTICIPAR EN LOS COMITÉS DE SELECCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES,
- COMO TITULAR O SUPLENTE. ASIMISMO, SE ENCARGARÁ DE LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS EN LAS SESIONES DE LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
DURACIÓN DEL CONTRATO	3 MESES
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 3,000.00 (TRES MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES) incluye montos deducibles y afiliaciones de ley así como toda deducción aplicable al trabajador

DEBE DECIR:

TERMINOS DE REFERENCIA OGA - 03 PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

GENERALIDADES

UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES
DEPENDENCIA DE LÍNEA	GERENCIA MUNICIPAL
CARGO O NOMBRE DEL PUESTO	ESPECIALISTA DEL SEACE
CÓDIGO	OGA - 03
OBJETIVO DEL SERVICIO	CONTRATACIÓN DE PERSONAL ESPECIALISTA EN EL MANEJO DEL SEACE Y EL MANEJO DEL SISTEMA LOGIS, PARA LA ELABORACIÓN DE PROCESOS EN LA OFICINA DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC.
PERFIL DEL PUESTO /REQUISITOS MINIMOS	



Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

FORMACIÓN ACADÉMICA, PERFIL DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • BACHILLER UNIVERSITARIO Y/O TITULO DE ESTUDIOS TECNICOS EN LAS CARRERAS DE CONTABILIDAD, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN Y/O AFINES.
EXPERIENCIA LABORAL	
EXPERIENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA MÍNIMA DE 6 AÑOS EN GESTIÓN PÚBLICA ESPECÍFICA, LA CUAL DEBERÁ ACREDITARSE CON COPIAS SIMPLES DE CONTRATOS, ORDENES DE SERVICIO, COMPROBANTES DE PAGO O CERTIFICADO DE TRABAJO.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA MÍNIMA DE 4 AÑOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN EL ÁREA DE ADQUISICIONES Y/O LOGÍSTICA.
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • CONTAR CON CERTIFICACION OSCE VIGENTE (INDISPENSABLE) • CERTIFICADO DE MANEJO DE SEACE
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO PARA ELABORACIÓN DEL PAC. • CONOCIMIENTO EN ACTOS PREPARATORIOS, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL. • CONOCIMIENTO DE PLATAFORMA SEACE. • CONOCIMIENTO DE PERÚ COMPRA.
COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • RESPONSABILIDAD • ADAPTABILIDAD – FLEXIBILIDAD • COMUNICACIÓN • ORIENTACIÓN DE RESULTADOS • CAPACIDAD DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS • ORGANIZACIÓN • PLANIFICACIÓN • TRABAJO EN EQUIPO
FUNCIONES DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> • REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN EL SEACE Y PERU COMPRAS. • ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES, ELABORACIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS, • APOYO EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS PARA SOLICITAR APROBACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y BASES U OTROS AFINES. • MANEJO DE LA PLATAFORMA DEL SEACE. 	





Municipalidad Distrital De Pisac



COMISIÓN DE CONCURSO CAS

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- ELABORACIÓN DEL PAC DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC.
- FORMULAR Y CONSOLIDAR EL PAC, ASIMISMO DEBERÁ INCORPORAR EL PAC AL SISTEMA DE EJECUCIÓN DE
- PLANES DE ADQUISICIONES AL SEACE
- ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL PAC, EN
- COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS USUARIAS.
- PARTICIPAR EN LOS COMITÉS DE SELECCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES,
- COMO TITULAR O SUPLENTE. ASIMISMO, SE ENCARGARÁ DE LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS EN LAS SESIONES DE LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC
DURACIÓN DEL CONTRATO	3 MESES
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 3,000.00 (TRES MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES) incluye montos deducibles y afiliaciones de ley así como toda deducción aplicable al trabajador

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC

 Abog. Hugo José Tarco Gamarra
 Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad en el Trabajo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC

 Wilfredo Zúñiga Panayalli
 GERENTE DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL (e)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC

 Ing. Freddy Rojas Peña
 Gerente de Desarrollo Económico
 CIP 154419