

Municipalidad Distrital de Végueta

PROVINCIA DE HUAURA - REGIÓN LIMA

Creado por Ley Regional del Centro N° 273

Elevado a Distrito Histórico de la Independencia Nacional - Ley 23942

Distrito Histórico y Ecoturístico

ANEXO 07

PROCESO CAS N° 001-2022/MDV

CARGO: SUGERENTE DE OBRAS PUBLICAS Y LIQUIDACIONES

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de un (1) Subgerente de Obras Publicas y Liquidaciones

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

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

3. Dependencia encargada de realizar del proceso de contratación.

Comisión de Concurso Público.

4. Base legal:

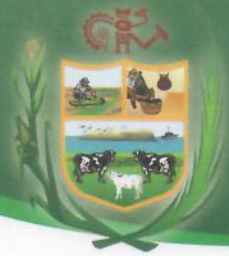
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- Ley N° 29849, que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Resolución Ministerial N° 417-2008-PCM, aprueban Modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS MINIMOS | DETALLE |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia | Experiencia general: Mínimo de cuatro (4) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica: Mínimo tres (3) años de experiencia en actividades relacionadas al puesto y/o presentando actividades complementarias con funciones vinculadas a gestión documentaria. |
| Competencias | Proactivo, iniciativa, capacidad para trabajar bajo presión y en equipo, trato cordial en atención de usuarios internos y ciudadanía, vocación de servicio, organización, planificación, monitoreo, manejo de información. |
| Formación Académica | Título profesional de Ingeniero Civil, Título y/o egresado de Maestría en Gestión Pública. |
| Cursos y/o programas de especialización | Especialización en gestión de inversión Pública, y en valorizaciones y liquidaciones. Cursos, diplomados y seminarios de Gestión Municipal |
| Conocimientos | Conocimientos informáticos a nivel de usuario. Procedimientos administrativos municipales, relacionados con el cargo. |

R.U.C. N° 20163795494

Calle Tarapacá N° 101 Teléfono (01) 758 2094
informes@munivegueta.gob.pe



Municipalidad Distrital de Vegeta

PROVINCIA DE HUAURA - REGIÓN LIMA

Creado por Ley Regional del Centro N° 273

Elevado a Distrito Histórico de la Independencia Nacional - Ley 23942

Distrito Histórico y Ecoturístico

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

1. Ejecutar, supervisar y recepcionar en forma física y financiera los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación, sea que lo realice por administración directa o contrato.
2. Elaborar los expedientes técnicos de los proyectos de inversión pública lo cual tendrá que contar saneamiento físico legal correspondiente o los arreglos institucionales respectivos para la ejecución de la inversión, según corresponda.
3. Elaborar los términos de referencia y especificaciones técnicas para las contrataciones de ejecución de obras públicas, de acuerdo a las normas técnicas y legales vigentes.
4. Evaluar los proyectos de convenios en el ámbito de su competencia y verificar su conformidad y sujeción a las políticas institucionales y normatividad vigente.
5. Mantener actualizada la información de la ejecución de inversiones en el Portal de INFOBRAS, de acuerdo a las disposiciones de la Contraloría General de la República.
6. Solicitar los contratos de ejecución de obras y supervisión, y en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad y Tesorería, la vigencia de las cartas fianzas.
7. Autorizar el trámite de aprobación de adicionales de obra, así como de la ejecución de obras complementarias que estén debidamente justificadas, previo informe y opinión favorable del Supervisor de Obra.
8. Elaborar informe de valorizaciones periódicas, calendario de avances de obra, informes técnicos, deductivos y adicionales de obras, ampliaciones de plazo, y actas de recepción de obras.
9. Dar conformidad a las valorizaciones de obra revisados y aprobados por el personal delegado en los contratos de supervisión de obra, y tramitar las acciones administrativas para el pago correspondiente.
10. Verificar y controlar la compatibilidad entre el expediente técnico y las obras ejecutadas, como requisito para la recepción de la obra de parte de los contratistas.
11. Realizar y/o requerir al contratista, la liquidación de los Proyectos de Inversión Pública de infraestructura ejecutados por la modalidad del contrato y de administración directa.
12. Organizar y mantener actualizado el registro de las obras liquidadas y en ejecución.
13. Realizar el cierre de los Proyectos de Inversión Pública.
14. Elaborar el informe para el cierre del proyecto

FUNCIONES COMUNES

15. Administrar toda la documentación institucional que se encuentre en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.
16. Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Anual de la Unidad Orgánica a su cargo y elevar propuestas de documento de gestión de acuerdo a su competencia.
17. Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia.
18. Informar mensualmente al Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, acerca del desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
19. Cumplir con las demás funciones que se deriven de las disposiciones legales o que le asigne el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.

IV) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

R.U.C. N° 20163795494

Calle Tarapacá N° 101 Teléfono (01) 758 2094
informes@munivegueta.gob.pe

Municipalidad Distrital de Végueta

PROVINCIA DE HUAURA - REGIÓN LIMA

Creado por Ley Regional del Centro N° 273

Elevado a Distrito Histórico de la Independencia Nacional - Ley 23942

Distrito Histórico y Ecoturístico

| CONDICIONES: | DETALLE: |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar y prestación del servicio | Municipalidad Distrital de Végueta. |
| Duración del contrato | Cinco (5) meses. |
| Remuneración mensual | S/.3000.00 (tres mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA

CPC. MARTHA ZENAIDA MEZA HERRERA
Presidente Titular del Comité CAS



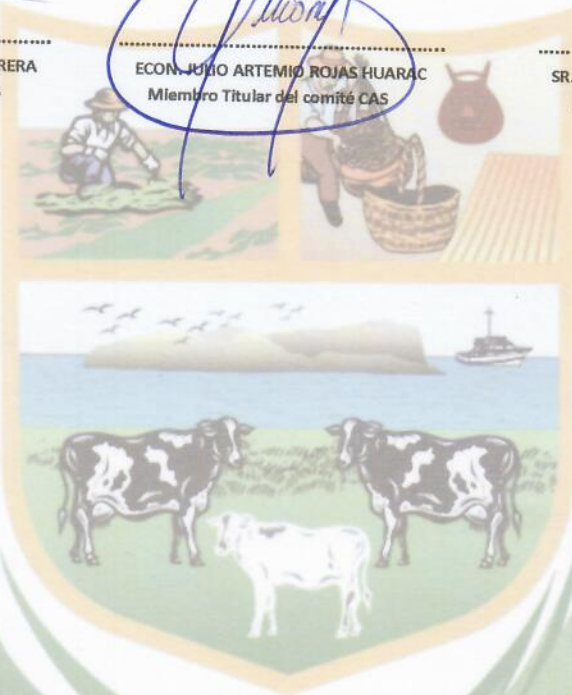
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA

ECON. JULIO ARTEMIO ROJAS HUARAC
Miembro Titular del comité CAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA

SR. ESTEBAN OSWALDO TUYA RÍOS
Miembro Titular del comité CAS



R.U.C. N° 20163795494

Calle Tarapacá N° 101 Teléfono (01) 758 2094
informes@munivegueta.gob.pe