

---

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE  
CARAPARÍ**

---



**CONTRATACION DE PERSONAL**

**CODIGO INTERNO N°  
GAMC-AI-001-2021  
(1ra convocatoria)**

**AUDITOR(A) INTERNO**

Caraparí - Tarija – Bolivia

*Caraparí, mayo de 2021*

**CONVOCATORIA PÚBLICA EXTERNA**  
**REQUERIMIENTO DE PERSONAL**

El Gobierno Autónomo Municipal Caraparí, en el marco de la Ley N° 1178, convoca a los interesados a optar al cargo de: AUDITOR(A) INTERNO, los interesados, deberán presentar su propuesta, conforme al formulario y documentación requerida.

El rótulo del sobre deberá presentar las siguientes características:

<p><b>GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE CARAPARÍ</b></p> <p><b>NOMBRE DEL PROPONENTE:</b> _____</p> <p><b>PRIMERA CONVOCATORIA</b></p> <p><b>GAMC-AI-001/2021</b></p> <p><b>AUDITOR(A) INTERNO</b></p> <p><b>No abrir antes de horas 15:25 p.m. del día viernes 14 de mayo de 2021</b></p>
---

Se recibirán los sobres de postulación hasta horas **15:25 p.m. del día viernes 14 de mayo de 2021**, en la secretaría de Recepción Despacho del Alcalde Municipal (Planta baja ventanilla de recaudaciones del GAMC) de Caraparí, ubicada en la calle Pando esquina Comercio, frente a plaza 20 de agosto, la apertura de sobres se realizará en Acto Público en el salón de reuniones del Gobierno Autónomo Municipal.

Las personas pre-seleccionadas recibirán la comunicación del resultado del proceso de calificación hasta el día martes (18/05/2021), posteriormente ingresarán a la etapa de entrevista de acuerdo a fecha y hora notificada por la entidad. **Para lo cual las (los) Postulantes deben necesariamente contar con correo electrónico para las respectivas notificaciones o en su caso indicar otra modalidad de notificación de acuerdo a normativa.**

**Nota:** No se hará la devolución de documentación a los postulantes por lo que se debe tomar provisiones al respecto, asimismo a los postulantes preseleccionados se le exigirá la documentación original para cotejar con su propuesta antes del ingreso a la entrevista.

Mayores informaciones: Tel. 04-6136032 Cel. 73369203 contactarse con Recursos Humanos del GAMC.

Caraparí, mayo de 2021

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### ***“AUDITOR (A) INTERNO”***

#### **1. DEFINICIÓN:**

El Gobierno Autónomo Municipal de Caraparí en calidad de entidad pública y autónoma, en cumplimiento a la Ley 1178, las Normas Básicas de Control Interno Gubernamental y Normas de Auditoría Gubernamental, está obligado a contar dentro de su estructura orgánica con una Unidad de Auditoría Interna. Para este fin, el Gobierno Autónomo Municipal de Caraparí, requiere contar con un profesional, con experiencia en la administración pública que se haga responsable de la oficina de Auditoría Interna para que de esta manera se pueda contar con información fidedigna en el marco de las exigencias del órgano rector de Control Gubernamental.

#### **2. OBJETIVO:**

Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados en ellos; con la finalidad de determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.

#### **3. INFORMES:**

Los informes, resultado de las labores de auditoría interna deberán ser remitidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad y la Contraloría General del Estado.

Por la calidad de las funciones que desempeña, el Auditor(a) Interno no participará en ninguna otra operación, ni actividad administrativa; debiendo planificar y ejecutar sus programas y actividades con total independencia.

#### **4. LUGAR DE TRABAJO.**

El lugar principal de trabajo es en instalaciones del Gobierno Autónomo Municipal de Caraparí, ubicada en calle Pando esquina Comercio, frente a plaza 20 de agosto.

#### **5. MODALIDAD DE TRABAJO.**

El cargo es de planta; el funcionario (a) desarrollará sus actividades laborales, con dedicación exclusiva y a tiempo completo, cumpliendo las 8 horas diarias de trabajo, en el horario establecido en la entidad.

#### **6. SUELDO MENSUAL.**

El sueldo será cancelado por mes vencido, de acuerdo a planilla presupuestaria y de acuerdo a escala salarial, cumpliendo con el derecho del bono de frontera y otros beneficios que corresponden al trabajador, además de cumplir con los aportes laborales y patronales de acuerdo a ley.

#### **7. REQUISITOS DEL POSTULANTE:**

##### **7.1 INCOMPATIBILIDADES:**

No estar sujeto a las incompatibilidades establecidas en la Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.

No haberse presentado a la entrevista y/o haber incumplido en la presentación de documentos originales en convocatorias anteriores (hasta un año) en nuestra institución en cuanto hubieran sido debidamente notificados para ese efecto.

## **7.2 REQUISITOS MINIMOS:**

### **7.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:**

- Auditor(a) Financiero(a) o Contador(a) Público Autorizado, con Título en Provisión Nacional y Registro en el Colegio Respectivo.
- Tener Diplomado en Dirección y Administración Pública.
- Tener conocimiento de una Idioma Originario.
- Tener conocimiento del Área Legal.
- No tener sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal pendiente de cumplimiento (REJAP).
- Estar inscrita o inscrito en el Padrón Electoral.
- Certificación de no violencia (SIPPASE) presentada por la o el postulante.
- Se considerarán otros cursos de Maestría o Diplomado acreditados.

### **7.2.2 EXPERIENCIA GENERAL:**

- Experiencia profesional general de cuatro (4) años en el área, debidamente documentada.

### **7.2.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

- Experiencia profesional específica de dos (2) años en control gubernamental, debidamente documentada.
- Experiencia profesional específica de dos (4) años en el área administrativa y financiera de entidades públicas.

**8. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS.** Estos requisitos deberán ser respaldados con los certificados correspondientes.

- a) Tener conocimiento de la Ley N° 1178.
- b) Tener Conocimiento en Auditoría Especial.
- c) Tener conocimiento en auditoria operacional sobre la eficacia del diseño y cumplimiento del sistema de administración de personal y sistema de presupuesto.
- d) Tener conocimiento en auditoria de confiabilidad de estados financieros de entidades y empresas públicas.
- e) Tener conocimiento en modelos de informes de auditoría.

- f) Tener conocimiento sobre la metodología del plan estratégico de las unidades de auditoría interna y el rol de la auditoría interna.
- g) Tener conocimiento en planificación estratégica y operativa institucional para fines de control posterior.
- h) Tener conocimiento en formulación de la planificación estratégica programa operativo anual e informe anual de actividades de las U.A.I.
- i) Tener conocimiento en auditoría Tributaria.
- j) Tener conocimiento sobre Evaluación y medición en proyectos de Riesgos.
- k) Tener conocimientos en manejo de SINCON y SIGEP.
- l) Tener conocimiento en las Normas Básicas del Sisma de administración de Bienes y Servicios D.S. 0181.
- m) Tener conocimiento en manejo de recursos financieros en la gestión pública.
- n) Tener conocimiento en normas de auditoría.
- o) Disponibilidad de tiempo completo.
- p) Alto grado de responsabilidad y dedicación al trabajo.
- q) Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- r) Contar con alta formación de ética social, política y moral.

## 9. ASPECTOS QUE SE TOMARAN EN CUENTA EN LA CALIFICACION

Se valorará a profesionales quienes demuestren experiencia de acuerdo a los requisitos señalados anteriormente, sobretodo que demuestre experiencia documentada en cargos de jefatura o supervisión de Auditoría Interna, además de su formación de acuerdo al formulario de curriculum vitae adjunto a esta convocatoria.

## 10. PONDERACION PARA LA EVALUACION

Se considerara la disposición del Órgano Rector el DECRETO SUPREMO 718 de fecha 01/12/2010, además otras normas vigentes, se asigna el puntaje correspondiente a la formación, la experiencia y los requisitos complementarios.

DETALLE	PONDERACION
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>50%</b>
Auditor(a) Financiero(a) o Contador(a) Público Autorizado, con Título en Provisión Nacional y Registro en el Colegio Respectivo.	10
Tener Diplomado en Dirección y Administración Pública acreditado por una Universidad Plena.	10
Tener conocimiento de una Idioma Originario.	5
Tener conocimiento del Área Legal.	10
Se considerarán otros cursos de Maestría o Diplomado acreditados por una Universidad Plena.	5
<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>	<b>15%</b>
Experiencia profesional general de cuatro (4) años en el área, debidamente documentada	15

<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>	<b>15%</b>
Experiencia profesional específica de dos (2) años en control gubernamental, debidamente documentada.	15
Experiencia profesional específica de dos (4) años en el área administrativa y financiera de entidades públicas.	10
<b>REQUISITOS COMPLEMENTARIOS</b>	<b>20%</b>
Tener conocimiento de la Ley Nº 1178.	2
Tener Conocimiento en Auditoría Especial.	2
Tener conocimiento en auditoría operacional sobre la eficacia del diseño y cumplimiento del sistema de administración de personal y sistema de presupuesto.	1
Tener conocimiento en auditoría de confiabilidad de estados financieros de entidades y empresas públicas.	2
Tener conocimiento en modelos de informes de auditoría.	1
Tener conocimiento sobre la metodología del plan estratégico de las unidades de auditoría interna y el rol de la auditoría interna.	2
Tener conocimiento en planificación estratégica y operativa institucional para fines de control posterior.	2
Tener conocimiento en formulación de la planificación estratégica programa operativo anual e informe anual de actividades de las U.A.I.	2
Tener conocimiento en auditoría Tributaria.	1
Tener conocimiento sobre Evaluación y medición en proyectos de Riesgos.	1
Tener conocimientos en manejo de SINCON y SIGEP.	1
Tener conocimiento en las Normas Básicas del Sisma de administración de Bienes y Servicios D.S. 0181.	1
Tener conocimiento en manejo de recursos financieros en la gestión pública.	1
Tener conocimiento en normas de auditoría.	1

**11. FORMULARIO CURRICULUM VITAE, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE LOS POSTULANTES.**

Número de referencia o Convocatoria:		Cargo al que postula:			
<b>I. DATOS PERSONALES</b>					
Nombres		Apellido Paterno		Apellido Materno	
Cédula de Identidad N°		Lugar y fecha de nacimiento	Nacionalidad	Estado Civil	
Correo Electrónico			Teléfono	Teléfono Celular	
<b>II. FORMACION ACADÉMICA</b>					
Detalle	Año	Institución	Grado o Título obtenido (Mencionar si es Titulado o Egresado)		# de Folio (de la documentación de respaldo)
<b>III. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL (Detalle los cargos y empresas o instituciones en las que se desempeñó, empezando por el último)</b>					
Desde		Hasta		Cargo	Empresa o Institución
Mes	Año	Mes	Año		
RESUMEN DE AÑOS DE SERVICIO GENERAL				Años:	Meses:
<b>IV. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA (Detalle las funciones específicas relacionadas al cargo al que postula, que le tocó desempeñar en los últimos 5 años)</b>					
Desde		Hasta		Cargo:	Institución:
Mes	Año	Mes	Año		
RESUMEN DE AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA				AÑOS:	MESES:
<b>V. CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES DE CAPACITACIÓN (Señale los cursos a los que ha asistido, prioritariamente aquellos relacionados con el cargo al cual postula)</b>					
Año	Institución		Nombre del curso		Duración en horas
<b>DECLARACIÓN JURADA</b>					
Yo, <b>[Nombre completo de la Persona]</b> con C.I. N° <b>[Número de documento de identificación]</b> , de nacionalidad <b>[Nacionalidad]</b> me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de <b>[Cargo]</b> ,					
<i>Lugar y fecha:</i> [Indicar el lugar y la fecha]					
<b>NOTA.-</b> Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación y ante el requerimiento de la ENTIDAD, el postulante se compromete a presentar los certificados de los trabajos detallados, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante.					

(Firma del Profesional)

(Nombre completo del Profesional)

## 12. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA EL CARGO DE AUDITOR INTERNO

Nº	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA						
		M	M	J	V	L	M	M
		11	12	13	14	17	18	19
1	Elaboración del formato de convocatoria externa							
2	Publicación de la convocatoria							
3	Presentación de Postulantes							
4	Apertura de postulantes y listado de postulantes							
5	Evaluación de Cualidades Personales (Entrevista)							
6	Elaboración de informe de resultados							
7	Elección del Ocupante del puesto en base al informe de resultados							
8	Comunicación del acto de elección de /os finalistas							
9	Nombramiento y Posesión del Servidor Publico							