



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS**

**CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CAS N° 01 -2013-GR.CAJ**

**1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Sede Central del Gobierno Regional Cajamarca, con domicilio legal en el Jr. Santa Teresa Journet N° 351- Urb. La Alameda Cajamarca, quien en adelante se le denominará Sede Central.

**2. FINALIDAD**

Coberturar plazas vacantes y plazas por necesidad de servicio a requerimiento expreso de las Áreas Usuarias que conforman la Sede Central del Gobierno Regional Cajamarca.

**3. OBJETIVO**

Establecer lineamientos generales para seleccionar profesionales, técnicos y auxiliares, idóneos, con conocimientos y experiencias en Administración Pública, para ser contratados bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por D.S N° 075-2008-PCM, modificado por D.S.D N° 065-2011-PCM, y la Ley N° 29849, a fin de asegurar el normal desarrollo de las actividades en la diferentes unidades orgánicas estructuradas de la Sede Central del Gobierno Regional Cajamarca, en cumplimiento de las políticas Regionales.

**4. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1057, Ley que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que modifica el reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución Ministerial N° 418-2008-PCM, aprobación del Modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057(Contratación de Servicios-CAS) y otorga derechos laborales.
- Ley N° 28411, ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29951, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo general.
- Ley N° 26771, Ley de prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco, y su Reglamento D.S. N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 27050 ley General de la Persona con Discapacidad y su modificatoria Ley N° 27639 y Ley N° 28164.
- Ley N° 27806, ley de transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27588, Ley de Prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad.
- Ley N° 28970 Ley que crea el registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Ley N° 29248, ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIRE/PE, establece criterios para asignar una bonificación de diez (10%) en concurso para puestos de trabajo en Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerza Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIRE-PE de la fecha 13 de setiembre 2011, que aprueba reglas y lineamientos a ser tomados en cuenta por las entidades públicas en materia de Contratación Administrativa de Servicios; además modifica el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 369-2012-GR.CAJ/P, de fecha 21 de Agosto del 2012.

## **5. RESPONSABILIDAD**

La Comisión designada mediante Resolución Ejecutiva N° 369-2012-GR.CAJ/P, de fecha 21 de Agosto del 2012, es responsable del cumplimiento de las Bases para la contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS y de los demás dispositivos citados en la Base Legal, que regulan el proceso de Concurso Público CAS N° 01 -2013-GR.CAJ.

## **6. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO**

La Comisión del Concurso Público es la encargada de la documentación formal y de:

- 6.1.** Cumplir y hacer cumplir las presentes Bases.
- 6.2.** Convocar el Concurso y elaborar el cronograma de actividades.
- 6.3.** Fijar los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- 6.4. Publicar los listados de postulantes aptos y no aptos para el presente proceso.
- 6.5. Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos cuando haya un solo inscrito.
- 6.6. Descalificar al postulante que no cumpla con lo señalado en las bases y normas que lo sustentan.
- 6.7. Elaborar los cuadros de méritos, el acta de instalación y el acta final.
- 6.8. Resolver en última instancia los reclamos que formulen los postulantes, emitiendo fallos por escrito en un plazo máximo de 48 horas.
- 6.9. Suscribir las actas de todas las reuniones.
- 6.10. Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas
- 6.11. Resolver situaciones no contempladas en las presentes bases adoptando sus decisiones por mayoría simple de votos.
- 6.12. La Comisión se instalará y tendrá reuniones permanentes luego de cerrada la inscripción. La citación para la instalación correrá a cargo de la Presidencia de la Comisión.

**7. DISPOSICIONES GENERALES:**

**7.1. DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR:**

- a. **Solicitud Dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso**, precisando datos generales, así como la Unidad Orgánica y a la plaza a la cual postula, no siendo permitido postular a más de una función o actividad ofertada (**Anexo N° 01**).
- b. **Declaraciones Juradas:**
  - De gozar de buena salud (**Anexo N° 02**)
  - De no tener impedimento para contratar con el Estado, no percibir otro ingreso salvo que provenga de función docente en horario distinto al de la convocatoria, no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. Asimismo, de no estar inmerso en proceso administrativo disciplinario, así como en las causales de nepotismo previstas por Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM, modificado por D.S N° 034-2005-PCM; así como, de no ser Deudor Alimentario Moroso conforme a lo dispuesto por la Ley N° 28970 (**Anexo N° 03**).
- c. **Currículum Vitae**, debe contener copia simple de los documentos que acrediten lo siguiente:
  - Identidad del postulante (DNI).
  - Grado de instrucción y su formación profesional.
  - Capacitación comprobada.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado, así como, en el cargo/actividad ofertado.

La comisión de concurso se reserva el derecho de solicitar la presentación de los documentos originales, cuando lo estime necesario.

**8. UNIDAD ORGÁNICA: DESCRIPCIÓN Y VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO CONTRATADO**

**A. OFICINA DE DEFENSA NACIONAL**

**A.1. CARGO: COORDINADOR EN SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIZACIÓN**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de 01 Profesional para realizar las actividades de **COORDINADOR EN SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIZACIÓN**, requerido para la ejecución de las metas de la actividad “Operatividad logística del programa (Seguridad Ciudadana).

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de (cinco) 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo del servicio asciende a Dos Mil Trescientos con 00/100 Nuevos Soles (S/. 2,300.00) mensuales).

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Elaboración del Plan Operativo Anual de trabajo para la formulación del Plan Regional de Seguridad Ciudadana (PORESEC) y de Movilización.
- Programación de la etapa de diagnóstico, evaluación y su implementación, previo trabajo de campo y recolección de datos.
- Programación de la etapa de sistematización de información.
- Presentación y sustentación del documento del Plan Operativo Regional de Seguridad Ciudadana (PORESEC) y de Movilización.
- Sociabilización y aprobación del Plan Operativo Regional de Seguridad Ciudadana (PORESEC) y de Movilización.
- Coordinación con las unidades ejecutoras del SINASEC (Gobiernos Locales, Policía Nacional, Gobernación) en el ámbito de la región Cajamarca, para la



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

implementación del PORESEC (Seguimiento a la formulación, presentación y sustentación de los Planes Operativos Locales).

- Informes mensuales de coordinación, relacionados a las actividades relacionadas a la función de seguridad.
- Otras que se le asigne de acuerdo a sus funciones.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Profesional en Economía, Ingeniería, Abogado o Miembro de las Fuerzas Armadas, del grado de Teniente Coronel.
- Experiencia Profesional en actividades similares al cargo no menor a 1 año.
- Capacitación en acciones preventivas de orden público y seguridad.
- Conocimiento en formulación de planes hasta del nivel operacional y proyectos, orientados a la seguridad ciudadana.
- Capacitación en computación e informática.
- Licencia de conducir A1.
- Pro activo y con iniciativa.

**A.2. CARGO: CAPACITADOR REGIONAL**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de 01 Profesional para realizar las actividades de **CAPACITADOR REGIONAL**, requerido para la ejecución de las metas de la actividad “Capacitación (Defensa Nacional)”.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo del servicio asciende a Dos Mil Trescientos con 00/100 Nuevos Soles (S/. 2,300.00) mensuales).

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Planificación y programación de las actividades del Plan Regional de Capacitación de la Dirección de Defensa Nacional, en las áreas de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana, Gestión del Riesgo de Desastres y Movilización, con sus procesos y sub procesos.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Implementación y operatividad del Plan Regional de Capacitación de la Dirección de Defensa Nacional.
- Promover oportuna y adecuadamente los cursos, talleres, conferencias o seminarios, con el fin de obtener una mayor participación del público objetivo.
- Brindar apoyo técnico y didáctico a los instructores, para facilitar su labor pedagógica en los cursos de capacitación.
- Supervisar que los cursos de capacitación y desarrollo de habilidades personales se lleven a cabo conforme al programa anual aprobado.
- Elaborar, expedir y otorgar los reconocimientos a que se hagan acreedores los participantes de los cursos de capacitación.
- Formular las evaluaciones correspondientes a los participantes en los diferentes cursos, en concordancia con los planes, programas y desarrollo del curso.
- Determinar los requerimientos en bienes y servicios que demanden las actividades de capacitación.
- Otras actividades inherentes y atribuibles a sus capacidades profesionales para el cumplimiento óptimo de las funciones de capacitación regional en la Oficina de Defensa Nacional.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Profesor universitario titulado de preferencia con estudios de maestría en Educación.
- Experiencia mínima de 02 años en la Administración Pública, mínimo 01 año en áreas relacionadas a Capacitación y Programación Curricular.
- Experiencia en la elaboración de Planes y/o Programas de Capacitación, dirigidos a grupos y/o unidades sociales.
- Contar con conocimientos en manejo de Recursos Humanos.
- Contar con estudios informáticos.
- Pro activo y con iniciativa.
- Tener buen trato y vocación de servicio.

**A.3. CARGO: ASISTENTE DE CAPACITACIÓN REGIONAL.**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de 01 Profesional para realizar las actividades de **ASISTENTE DE CAPACITACIÓN REGIONAL**, requerido para la ejecución de las metas de la actividad “Capacitación (Defensa Nacional)”.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo del servicio asciende a Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles (S/. 2,000.00) mensuales.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Asistencia directa al Capacitador Regional de la Dirección de Defensa Nacional a nivel de programación y ejecución.
- Establecer coordinaciones de detalle para la implementación y operatividad del Plan Regional de Capacitación de la Dirección de Defensa Nacional, en sus diferentes áreas.
- Coordinar los requerimientos tanto de bienes y servicios que demanden las actividades de capacitación.
- Facilitar las acciones de supervisión y evaluación de los planes, programas y desarrollo de los cursos de capacitación.
- Conducir cursos de capacitación escolar.
- Otras que se le asigne de acuerdo a sus funciones.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Grado de bachiller en educación o sociología.
- Experiencia en trabajo de campo en estimación de riesgos.
- Capacitación en investigación social.

**A.4. CARGO: COORDINADOR DE ENLACE Y COMUNICACIÓN SOCIAL**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **01** Profesional para realizar las actividades de **COORDINADOR DE ENLACE Y COMUNICACIÓN SOCIAL**, requerido para la ejecución de las metas de la actividad “Gestión Administrativa (Defensa Nacional)”.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

El costo del servicio asciende a Un Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles (S/. 1,500.00) mensuales.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Recabar, organizar, distribuir y archivar, información y/o material fotográfico y bibliográfico, utilizado para la elaboración de publicaciones graficas o digital de la Dirección de Defensa Nacional.
- Coordinaciones y desempeño de labores programadas con comunicadores sociales o personal de otras gerencias o dependencias de la institución.
- Contacto directo con medios y personas de prensa, proponiendo apertura y participación en actividades asociadas con la institución, manteniendo un trato cercano, cordial y alturado con ellos.
- Programación de actividades sociales en la zona rural de la región Cajamarca, en el marco de la integración regional.
- Apoyo logístico en la organización de eventos de capacitación, tanto en la zona urbana como rural.
- Recibir, clasificar y registrar en el sistema M.A.D., así como mantener al día el archivo de la documentación ingresada relacionada a enlace y comunicación social.
- Informes mensuales de coordinación, relacionados a las funciones encomendadas.
- Otras que se le asigne de acuerdo a sus funciones.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Bachiller en Educación, Ciencias Sociales o Comunicación y/o periodista.
- Experiencia laboral no menor de 01 año, incluye medio de comunicación alguno.

**A.5. CARGO: OPERADOR COER – MÓDULO DE LOGÍSTICA**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de 01 Profesional para realizar las actividades **OPERADOR COER – MÓDULO DE LOGÍSTICA**, requerido para la ejecución de las metas de la actividad “Desarrollo de los centros de operación de emergencias”.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo del servicio asciende a Un Mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles (S/. 1,800.00) mensuales.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Monitorear, efectuar seguimiento y evaluar la implementación y puesta en marcha de las acciones de respuesta que ejecuten las Plataformas de Defensa Civil de los Gobiernos Locales ante las emergencias o peligros suscitados en su jurisdicción.
- Evaluar la información logística inicial recibida de los gobiernos Locales de la zona en emergencia, respecto a necesidades y atención a la población y sugerir las más adecuadas y cuando sea requerido.
- Coordinar directamente con el Administrador Logístico de la Dirección de Defensa Nacional, para las acciones de apoyo que pudieran presentarse.
- Evaluar y recomendar, cuando así se requiera, los medios y rutas de transporte más adecuados para enviar la ayuda a la zona afectada.
- Llevar el control de las operaciones logísticas de apoyo efectuadas a través de las unidades de la FF.AA y PNP.
- Monitorear el envío y la recepción de apoyo logístico a la zona de emergencia, en coordinación con el módulo de ayuda humanitaria, así como registro en el SINPAD.
- Otras que se le asigne de acuerdo a sus funciones.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Técnico en computación o informática.
- Experiencia en la Administración Pública no menor a un (01) año.
- Conocimientos en Gestión de Riesgos de Desastres.
- Acreditar experiencia laboral no menor de seis (06) meses en Gestión de Riesgo de Desastres.
- Conocimientos en evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN).
- Haber laborado en algún centro de operaciones de emergencia regional/provincial (COE).

**A.6. CARGO: OPERADOR COER - MÓDULO DE AYUDA HUMANITARIA**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de 01 Profesional para realizar las actividades de **OPERADOR COER - MÓDULO DE AYUDA HUMANITARIA**, requerido para la ejecución de las metas de la actividad “Desarrollo de los centros de operación de emergencias”.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo del servicio asciende a Un Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles (S/. 1,500.00) mensuales.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Identificar los procedimientos que utiliza el COER en el módulo de ayuda humanitaria, para su optimización y sistematización.
- Coordinación directa con los 13 Centros de Operaciones de Emergencia Provincial (COEPs) del ámbito de la región Cajamarca, especialmente con aquellos en donde se cuenta con almacenes adelantados de ayuda humanitaria.
- Monitorear, efectuar, seguimiento y evaluar la implementación y puesta en marcha de las acciones de respuesta y atención con ayuda humanitaria que ejecuten las Plataformas de Defensa Civil de los Gobiernos Locales ante las emergencias o peligros suscitados en su jurisdicción.
- Monitorear el envío y la recepción de ayuda humanitaria a las zonas de emergencia.
- Coordinar que las autoridades responsables de Defensa Civil, confirmen la atención integral de las personas afectadas y/o damnificadas.
- Controlar que los requerimientos solicitados por el Gobierno Local responsable de defensa Civil correspondan a lo consignado en las evaluaciones de daños (EDAN) y padrón de damnificados.
- Consolidar y elaborar el reporte de Ayuda Humanitaria recibida por los afectados, así como el registro en el SINPAD.
- Otras que se le asigne.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Técnico en computación e informática.
- Experiencia en la Administración Pública no menor a un (01) año.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Estudios complementarios en gestión pedagógica y administrativa en entidades públicas y privadas.
- Conocimientos en gestión de riesgo de desastres.
- Conocimientos en evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN).
- Haber laborado en algún centro de operaciones de emergencia regional/provincial (COE).

**A.7. CARGO: OPERADOR COER – MÓDULO DE MONITOREO Y ANÁLISIS.**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de 01 Profesional para realizar las actividades de **OPERADOR COER – MÓDULO DE MONITOREO Y ANÁLISIS**, requerido para la ejecución de las metas de la actividad “Desarrollo de los centros de operación de emergencias”.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo del servicio asciende a Un Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles (S/. 1,500.00) mensuales.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Identificar los procedimientos que utiliza el COER, para su optimización y sistematización en lo referido al módulo de monitoreo y análisis.
- Coordinación directa y permanente con los 13 Centros de Operaciones de Emergencia Provincial (COEPs) del ámbito de la región Cajamarca.
- Coordinar con la dirección de desarrollo urbano (DIDUR) de las municipalidades provinciales sobre la implementación y puesta en marcha de sus planes de gestión de riesgo de desastres, que necesariamente deberán detallar los peligros recurrentes y zonas de riesgo.
- Recopilar y procesar la información científica y tecnológica de los fenómenos naturales del ámbito regional, a ser identificados y/o proporcionados por los gobiernos locales.
- Seguimiento y asesoramiento a las Plataformas provinciales de Defensa Civil y a los Grupos de Gestión de Riesgos de Desastres sobre los peligros registrados en el SINPAD.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Monitorear los riesgos, analizar la información, opinar e informar sobre la influencia de los peligros inminentes con relación a la vulnerabilidad de la zona donde éstos se presenten y elaborar el reporte correspondiente.
- Seguimiento. Monitoreo y Análisis permanentemente del comportamiento integral de las cuencas hidrográficas.
- Otras que se le asigne de acuerdo a sus funciones.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Bachiller en Ingeniería Civil, Sistema e Industrial.
- Experiencia en la Administración Pública no menor a un (01) año.

**A.8. CARGO: COORDINADOR LOGÍSTICO**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de 01 Profesional para realizar las actividades de **COORDINADOR LOGÍSTICO**, requerido para la ejecución de las metas de la actividad “Supervisión y monitoreo del Sistema de Defensa Civil”.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo del servicio asciende a Dos Mil Trescientos con 00/100 Nuevos Soles (S/. 2,300.00) mensuales.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Programación y ejecución de evaluación y control del Almacén Central y de los Almacenes Adelantados de Defensa Civil del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Mantener actualizado el stock de bienes de ayuda humanitaria y de los materiales adquiridos por la oficina de defensa nacional.
- Sistematizar el registro y control para el ingreso y salida de bienes e insumos.

Coordinar con los gobiernos locales para la autorización de entrega de ayuda humanitaria de los almacenes adelantados, mediante la emisión de las respectivas **notas de coordinación y notas informativas**.

**Coordinar directamente con el Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER) Cajamarca, para el registro en el SINPAD de las atenciones realizadas.**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**Reporte mensual de actividades realizadas en este rubro.**

**Otros que se les asigne.**

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título Profesional en Administración y/o Ingeniería de Sistemas.
- Experiencia laboral no menor de dos (02) años.
- Conocimientos en gestión de riesgo de desastres.
- Conocimientos en seguridad ocupacional y prevención de pérdidas.
- Experiencia en manejo, administración y control del stock de almacenes.

**A.9. CARGO: CHOFER**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de 01 **CHOFER PROFESIONAL**, requerido para la ejecución de las metas de la actividad Supervisión y Monitoreo del Sistema de Defensa Civil.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo del servicio asciende a Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles (S/. 1.500 Nuevos Soles) mensuales, en la cual incluye el impuesto por ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Conducir vehículos motorizados para transporte de personas y carga.
- Ejecutar viajes interprovinciales para personal y funcionarios.
- Ejecutar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del(os) vehículo(s) a su cargo.
- Puede corresponderle transportar funcionarios de alto nivel jerárquico.
- Realizar, periódicamente, el diagnóstico del(os) vehículo(s) a fin de prevenir fallas.
- Reportar las fallas y averías al área encargada para su respectiva reparación dentro de los plazos estipulados.
- Habilidades y cualidades personales: Honestidad, responsabilidad, puntualidad, ética profesional, liderazgo, eficiencia, eficacia, trabajo en equipo y disponible en cualquier momento para atención de emergencias (importante).



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



---

“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Estudios secundarios completos.
- Contar con licencia de conducir clase A categoría II-b como mínimo.
- Con conocimiento geográfico de la región.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**B. DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD**

**B.1. CARGO: SECRETARIA**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de 01 una **SECRETARIA**, para la Dirección de Contabilidad.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/.1,380.00 (Mil Trescientos Ochenta con 00/100 Nuevos Soles) en forma mensual.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Registro de certificaciones, ampliaciones, rebajas de Crédito Presupuestal en el Sistema Integrado de Administración financiera SIAF - SP.
- Redacción de oficios, memorándum y otros relacionados a la Dirección de Contabilidad.
- Apoyar en la revisión y seguimiento de los documentos de la Dirección de Contabilidad.
- Responsable del adecuado registro, clasificación, distribución y archivo de la documentación relacionada a la Dirección de Contabilidad.
- Coordinar, planificar y controlar la agenda de reuniones y actividades del Director de Contabilidad.
- Apoyar en el desarrollo de las diversas actividades de la Dirección de Contabilidad.
- Otras que se le asigne de acuerdo a sus funciones.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Secretaria o técnicos afines al área.
- Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a 01 año.
- Dominio operativo Windows a nivel de usuario.
- Experiencia acreditada en Modulo Administrativo del Sistema Integrado de Administración financiera SIAF - SP.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**B.2. CARGO: SECRETARIA**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de 01 **SECRETARIA**, para la Dirección de Contabilidad.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/1,380.00 (Mil Trescientos Ochenta con 00/100 Nuevos Soles) en forma mensual.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Control de Registro de expedientes de gastos de fase devengado según el Sistema Integrado de Administración financiera SIAF - SP.
- Responsable del adecuado registro, clasificación, distribución y archivo de la documentación relacionada al Área.
- Redacción de oficios, memorándum y otros relacionados al Área.
- Apoyar en la revisión y seguimiento de los documentos del Área.
- Apoyar en el desarrollo de las diversas actividades laborales del Área de Control Presupuestal con la Dirección de Contabilidad.
- Otras que se le asigne de acuerdo a sus funciones.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Secretaria o técnicos afines al área.
- Experiencia laboral acreditada en las Áreas de Contabilidad o Abastecimientos de entidades del sector público no menor a 01 año.
- Dominio operativo Windows a nivel de usuario.
- Experiencia acreditada en Modulo Administrativo del Sistema Integrado de Administración financiera SIAF - SP.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**C.- SECRETARIA DE CONCEJO REGIONAL**

**C.1. CARGO: TRADUCTOR E INTÉRPRETE**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación **de 01 TRADUCTOR – INTERPRETE** para realizar las actividades de Interpretación de todos los procesos, acuerdos y actividades a los consejeros Regionales de las comunidades Nativas, durante las sesiones ordinarias y extraordinarias.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/.2.000.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles) en forma mensual.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Traducción de la Lengua Awajun al Castellano viceversa.
- Interpretación de todos los procesos, acuerdos y actividades a los consejeros Regionales de las comunidades Nativas, durante las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Acompañar a los consejeros Regionales y autoridades del Gobierno Regional a las Comunidades Nativas para la traducción de la Lengua Awajun y castellano y viceversa en las diferentes actividades.
- Otras que se le asigne de acuerdo a su función.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Secundaria Completa, técnico o profesional
- Experiencia y dominio de la lengua Awajun y castellano.
- Conocimiento y manejo de procesadores de texto (Microsoft Office, Open Office).

**C.2. CARGO: ABOGADO-01**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación **de UN ABOGADO - 01** para realizar Asesoramiento jurídico - administrativo y asistencia técnica a los integrantes de Comisiones Ordinarias y Consejeros Regionales y otros.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a: S/. 3,104.00 (Tres Mil Ciento Cuatro con 00/100 Nuevos Soles) en forma mensual.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Asesoramiento jurídico - administrativo y asistencia técnica a los integrantes de Comisiones Ordinarias y Consejeros Regionales.
- Relatar en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Regional.
- Apoyar en la transcripción de las Actas de Sesiones del Consejo Regional.
- Publicar los documentos oficiales del Consejo Regional en el Portal Electrónico del Gobierno Regional;
- Apoyo técnico – jurídico al Secretario del Consejo Regional.
- Otras actividades de Consejo Regional en coordinación con la Secretaria del Consejo Regional.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título Profesional de Abogado con colegiatura hábil.
- Experiencia en Sector Público no menor a 2 años.
- Capacitación acreditada en Contrataciones con el Estado.
- Capacitación acreditada en Gestión Pública.
- Conocimiento de computación.

**C.3. CARGO: ABOGADO-02**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN ABOGADO - 02**, para desarrollar labores de consultor y realizar Asesoramiento a las Comisiones Ordinarias del Consejo Regional en temas legales, Proyectar iniciativas de Ordenanzas Regionales, Acuerdos Regionales, Iniciativas Legislativas y otros.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a: S/. 3,104.00 (Tres Mil Ciento Cuatro con 00/100 Nuevos Soles) en forma mensual.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Asesoramiento en temas de Gestión Pública y otros a los Consejeros Regionales.
- Asesoramiento en la función de fiscalización de los Consejeros Regionales.
- Asesoramiento a las Comisiones Ordinarias del Consejo Regional en temas legales y otros.
- Proyectar iniciativas de Ordenanzas Regionales, Acuerdos Regionales, Iniciativas Legislativas.
- Emitir opiniones legales respecto a los temas que se le solicite las Comisiones Ordinarias y la Secretaria Técnica.
- Otras que se asigne de acuerdo a su función.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título Profesional de Abogado con colegiatura hábil.
- Experiencia en Sector Público no menor a 2 años.
- Capacitación acreditada en Derecho Penal – Delitos Contra la Administración Pública.
- Capacitación acreditada en Contrataciones con el Estado.
- Conciliador Extrajudicial y Arbitraje.

**C.4. CARGO: CONTADOR PÚBLICO**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **01 CONTADOR PÚBLICO**, para realizar Asesoramiento contable-administrativo y asistencia técnica a los integrantes de las diferentes Comisiones del Consejo Regional. Asesoramiento en temas de Gestión Pública y en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado y otros.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

El costo estimado del servicio asciende a: S/. 3,104.00 (Tres Mil Ciento Cuatro con 00/100 Nuevos Soles) en forma mensual.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Asesoramiento contable-administrativo y asistencia técnica a los integrantes de las diferentes Comisiones del Consejo Regional.
- Asesoramiento en temas de Gestión Pública y en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado.
- Elaborar informes técnicos para las Comisiones del Consejo Regional, referentes a asuntos de su competencia.
- Asesoramiento en la función de fiscalización a los Consejeros Regionales
- Apoyar y monitorear procesos de investigación de acuerdo a los casos de las Comisiones.
- Otras actividades que se señale el Consejo Regional y Secretaria del Consejo Regional, relacionadas a su especialidad.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título Profesional de Contador Público, con colegiatura hábil.
- Experiencia acreditada en el Sector Público, mínimo 02 años.
- Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP).
- Conocimiento en computación.

**C.5. CARGO: INGENIERO CIVIL**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación **de 01 INGENIERO CIVIL**, para realizar Asesoramiento en temas de Gestión Pública y otros a los Consejeros Regionales, así mismo asesorar en la función de fiscalización de los Consejeros Regionales, asistencia técnica a los integrantes de las diferentes Comisiones del Consejo Regional y otros.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a: S/. 3,104.00 (Tres Mil Ciento Cuatro con 00/100 Nuevos Soles) en forma mensual.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Asesoramiento en temas de Gestión Pública y otros a los Consejeros Regionales.
- Asesoramiento en la función de fiscalización de los Consejeros Regionales.
- Asesoramiento a las Comisiones Ordinarias del Consejo Regional en temas de auditorías y otros.
- Emitir opiniones técnicas respecto a los temas que se le solicite las Comisiones Ordinarias y la Secretaria Técnica.
- Otras que se le asigne de acuerdo a su función.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título Profesional de Ingeniero Civil con colegiatura hábil.
- Experiencia acreditada en Auditoría de Proyectos Gubernamentales.
- Experiencia profesional mínimo 02 años en Administración Pública.
- Experiencia laboral como Auditor en entidades públicas, mínimo 02 años.
- Conocimiento de computación.

**C.6. CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación **de 01 Asistente Administrativo**, para realizar labor administrativa e implementación de los Acuerdos del Consejo Regional, y otros.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a: S/.1.725.00 (Mil Setecientos Veinticinco con 00/100 Nuevos Soles) en forma mensual.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Administrar la documentación normal y clasificada de la Secretaria del Consejo Regional.
- Apoyar a la Secretaria del Consejo Regional en la labor administrativa e implementación de los Acuerdos del Consejo Regional.
- Aplicar normas técnicas de trámite documentario y archivo.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Efectuar coordinaciones con las Unidades Orgánicas del Gobierno Regional, sobre aspectos administrativos que requiera el Consejo Regional.
- Mantener al día el Libro de Actas.
- Participar y apoyar en las Sesiones de Consejo Regional y reuniones de trabajo, de acuerdo a las instrucciones recibidas del Secretario del Consejo Regional.
- Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales, equipos y bienes del Consejo Regional, solicitando su reposición de ser el caso.
- Otras funciones que se le asigne y corresponda.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Secretaria o técnicos afines al área
- Experiencia en labores administrativas no menor 01 años.
- Conocimiento en computación e informática.

**D.- SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO**

**D1. CARGO: ECONOMISTA**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación **de 01 ECONOMISTA, COMO ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO** para realizar trabajos en formulación, actualización, monitoreo y evaluación de Planes Estratégicos Institucionales y Planes Operativos, así como brindar asistencia técnica en el Fortalecimiento del Sistema de Planeamiento Estratégico Regional, el Presupuesto Participativo Regional, el Consejo de Coordinación Regional, la Gestión de la Información Estadística y la Gestión del Riesgo de Desastres.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO MENSUAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/.3,104.00 (Tres Mil Ciento Cuatro con 00/100 Nuevos Soles (S/.3,104.00) en forma mensual.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Formulación, actualización, monitoreo y evaluación de Planes Operativos del Gobierno Regional de Cajamarca.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Participar en el Fortalecimiento del Sistema de Planeamiento Estratégico Regional en todas la Unidades Ejecutoras.
- Participación en la construcción del Sistema de Monitoreo y Evaluación del Plan Estratégico Institucional 2012-2015.
- Participar en el Equipo Técnico del Presupuesto Participativo Regional.
- Facilitación de talleres del Presupuesto Participativo Regional.
- Organizar y llevar a cabo el proceso de elección del Consejo de Coordinación Regional.
- Asistencia técnica en el funcionamiento del Consejo de Coordinación Regional.
- Participar en la Formulación del Plan Estadístico Regional.
- Participación en la Gestión de la Información Estadística.
- Participar en la Elaboración de la Línea de Base del Plan de Desarrollo Regional Concertado: Cajamarca 2021.
- Participación y coordinaciones en la implementación del Plan Regional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Participar en la Formulación de la Memoria Anual del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Otras funciones que se le asigne el jefe inmediato.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título Profesional de Economista con colegiatura hábil.
- Experiencia acreditada en actividades similares al cargo, no menor de 02 años.
- Capacitación acreditada en Planificación Estratégica.
- Experiencia acreditada en la formulación de Planes Estratégicos Institucionales o Planes de Desarrollo Concertado.
- Conocimiento y experiencia acreditada en la facilitación del Proceso del Presupuesto Participativo.
- Conocimientos en computación.

**D.2. CARGO: ESPECIALISTA EN SISTEMAS**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación **de 01 ESPECIALISTA EN SISTEMAS**, para optimizar e informatizar los procesos de planeamiento estratégico y operativo.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 Nuevos Soles mensual (**S/. 2,500.00**) incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Construcción del Sistema de Planeamiento Operativo, realizando el análisis, validación y mejora de procesos, elaboración de prototipos del sistema, arquitectura del sistema, construcción base de datos y pruebas funcionales del sistema.
- Operatividad del Sistema de Planeamiento Operativo, realizando la elaboración del manual de usuario y la capacitación del uso del sistema.
- Participación en la Construcción del Sistema de Monitoreo y Evaluación del Plan Estratégico Institucional, realizando el análisis, validación y mejora de procesos, elaboración de prototipos del sistema, arquitectura del sistema, construcción base de datos y pruebas funcionales del sistema.
- Participar en la operatividad del Sistema de Monitoreo y Evaluación del Plan Estratégico Institucional, realizando la elaboración del manual de usuario y la capacitación del uso del sistema.
- Participar en la elaboración de la base de datos de la información estadística regional.
- Otras funciones que se le asigne.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Bachiller en Ing. de Sistemas.
- Capacitación en gestión pública.
- Experiencia acreditada en actividades similares al cargo no menor de 01 año.
- Capacitación acreditada en Base de Datos.
- Capacitación acreditada en mejores prácticas dentro de la gestión de proyectos
- Capacitación acreditada en Normas Técnicas en Ingeniería de software y sistemas de Información

**D.3. CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación **de 01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO** para realizar las labores de asistencia técnica en los procesos del Presupuesto Participativo Regional, elecciones del Consejo de Coordinación Regional y Audiencias Públicas Regionales; así como la sistematización y actualización del directorio de planificadores de las Unidades Ejecutoras, trámite documentario y requerimientos a través del SIGA.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a MIL SETECIENTOS VEINTICINCO CON 00/100 Nuevos Soles mensual (**S/. 1,725.00**) incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Asistencia Técnica en el proceso del Presupuesto Participativo Regional, elecciones del Consejo de Coordinación Regional y Audiencias Públicas Regionales.
- Sistematización y actualización del directorio de planificadores de las Unidades Ejecutoras del Pliego del Gobierno Regional Cajamarca
- Registro, Trámite y Archivo de documentos emitido y recibidos a la Sub Gerencia de Planeamiento y CTI.
- Redactar Documentos de la Sub Gerencia de Planeamiento y CTI.
- Elaboración, seguimiento y control de los requerimientos de la Sub Gerencia de Planeamiento y CTI a través del SIGA, de acuerdo a las necesidades.
- Apoyar en todas las actividades realizadas por la Sub Gerencia de Planeamiento y CTI.
- Otras funciones que se le asigne el jefe inmediato.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Bachiller en Ciencias Sociales.
- Experiencia laboral mínima de 01 año, en actividades similares al cargo.
- Capacitación acreditada en Sistemas de Información de la Administración Pública.
- Capacitación acreditada en computación

**E.- SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL -GRPPAT**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**E.1. CARGO: ESPECIALISTA EN SISTEMA BIOFÍSICO Y FUNCIONAL**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un profesional **ESPECIALISTA EN SISTEMA BIOFÍSICO y FUNCIONAL.**

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/3,104.00 (Tres Mil Ciento Cuatro con 00/100 Nuevos Soles) en forma mensual, los cuales incluye los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Actualización permanente de la Base de Datos cartográfica de los Sistemas Biológico, Físico y Funcional del proceso ZEE-OT.
- Actualización y/o elaboración de las memorias descriptivas, documentos o informes técnicos correspondientes a los componentes de los sistemas bajo su responsabilidad.
- Atención de los requerimientos de información de las diferentes instancias del Gobierno Regional y Gobiernos locales en los temas de su competencia.
- Participación en las acciones de socialización y difusión del contenido técnico de la Zonificación Ecológica y Económica así como del posicionamiento del proceso de Ordenamiento Territorial correspondiente a los sistemas bajo su responsabilidad, ante las diferentes instancias del Gobierno Regional.
- Desarrollo de Capacidades en los equipos técnicos regionales y municipales para el correcto uso y aplicación de la ZEE Cajamarca en los temas de su competencia.
- Participar en la elaboración y/o actualización de los estudios del Sistema Biológico, Físico y Funcional para el Plan de Ordenamiento Territorial, siendo responsable del levantamiento de observaciones que formule el área usuaria o el Ministerio del Ambiente.
- Identificar centros funcionales del departamento con sus respectivas unidades funcionales, evaluando el grado de articulación y organización del departamento.
- Evaluar las relaciones inter municipales orientados a constituir mancomunidades con un enfoque integral de cuenca.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Analizar las relaciones urbano – rurales a nivel regional, para evaluar la prestación de servicios relacionados con las actividades productivas.
- Analizar el contexto geopolítico de la ubicación del departamento de Cajamarca.
- Sistematizar la metodología utilizada en los diagnósticos de los sistemas Biológico, Físico y Funcional.
- Apoyar en la generación de iniciativas de conservación de la biodiversidad.
- Incorporar el enfoque de Gestión del Riesgo de Desastres y Cambio Climático en la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial.
- Apoyo en el análisis relacional de las variables del sistema físico y biológico.
- Definición y validación de las variables y actores claves para la elaboración de escenarios de futuro (prospectiva territorial), en el marco del Ordenamiento Territorial, utilizando la matriz de impacto cruzado.
- Revisión y análisis de los sub productos e informes presentados por el consultor en los temas de su competencia antes de la otorgación de la conformidad técnica respectiva indicando las observaciones a ser levantadas.
- Apoyo en la elaboración transdisciplinaria de los escenarios tendencial, deseable, probable y apuesta, en el marco de la prospectiva territorial.
- Establecer las líneas de acción, el cual debe tener objetivos, factores de cambio y actores.
- Elaboración de los informes técnicos que sustenten la aprobación e implementación del POT.
- Otras que le asigne de acuerdo a su función.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título Profesional de Ingeniero Agrónomo o Biólogo, con colegiatura hábil.
- Experiencia mínima de tres años en procesos de Zonificación Ecológica Económica y/o Ordenamiento Territorial.
- Experiencia acreditada en estudios del medio biológico, físico y/o suelos.
- Capacitación acreditada en temas relacionados a Ordenamiento Territorial, Zonificación Ecológica Económica, Gestión del Riesgo de Desastres, Prospectiva Territorial, Gestión de Conflictos, Cambio Climático.
- Conocimiento en el uso del software Arc Gis, mínimo a nivel intermedio.

**E.2. CARGO: ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un profesional **ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.**

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/.3,104.00 (Tres Mil Ciento Cuatro con 00/100 Nuevos Soles) en forma mensual, los cuales incluye los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Implementar la estructura de la base de datos de la información cartográfica del Sistema físico, biológico, económico e institucional, social y cultural y funcional, para el proceso ZEE-OT.
- Actualización de los Proyectos SIG de los Mapas temáticos y sub modelos del proceso de ZEE-OT.
- Almacenar, actualizar y estandarizar la base de datos geográfica en el Servidor, para el proceso de ZEE-OT.
- Elaborar informes técnicos que sustenten la incorporación de un TUPA que comprenda los procedimientos administrativos en sí y los servicios brindados en exclusividad por la SGAT.
- Elaboración y actualización de los mapas temáticos de los sistemas físico, biológico, económico, social, cultural, funcional y administrativo.
- Participación en las acciones de socialización y difusión del contenido técnico del proceso ZEE-OT en las diferentes instancias del Gobierno Regional.
- Presentar los productos generados ante la CTR y los actores sociales provinciales para su respectiva validación y levantar las observaciones pertinentes.
- Transferir la base de datos cartográfica actualizada del proceso de ZEE-OT al especialista en Informática para su publicación en la WEB.
- Apoyo y soporte a los especialistas del equipo técnico de la ZEE – OT.
- Atención de los requerimientos de información de los usuarios internos y externos de las diferentes instancias del Gobierno Regional y Gobiernos locales.
- Innovar y optimizar nuevas herramientas de consulta del Sistema de Información Geográfica Regional para usuarios internos y externos de la institución en coordinación con el especialista en Informática.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Actualización y mantenimiento permanente de la GEODATABASE del proceso ZEE-OT.
- Actualización y/o elaboración de las guías del usuario del Sistema de Información Territorial Regional para el acceso adecuado de la información territorial del proceso ZEE-OT del departamento de Cajamarca.
- Desarrollo de capacidades en los equipos técnicos regionales y municipales para el correcto uso y aplicación de las plataformas virtuales del Sistema de Información Territorial Regional de Cajamarca, así como la transferencia y uso adecuado de datos espaciales.
- Implementación de un Sistema de Información Geográfica en base a software libre que permita la transferencia de información cartográfica del proceso ZEE-OT previa capacitación a los equipos técnicos municipales.
- Participar y apoyar a los equipos técnicos regionales y municipales en la generación de iniciativas de construcción de base de datos geográfica y sistemas de información geográfica.
- Participación en las acciones de socialización y difusión del contenido técnico de la Zonificación Ecológica y Económica así como apoyar el posicionamiento del proceso de Ordenamiento Territorial ante las diferentes instancias del Gobierno Regional.
- Apoyo en los talleres provinciales para la validación de las variables y especialización de escenarios en el marco del proceso de Ordenamiento Territorial.
- Otras que les asigne la Coordinación del proceso o la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título de Ingeniero Geógrafo, Civil o Forestal, con colegiatura hábil.
- Experiencia laboral de al menos 02 años como Especialista en Sistemas de Información Geográfica y/o manejo de información geográfica.
- Capacitación acreditada en temas relacionados con Ordenamiento Territorial y/o Acondicionamiento Territorial y/o Prospectiva y/o Sistemas de Información Geográfica y/o Zonificación Ecológica Económica (ZEE) y/o Modelamiento ZEE.
- Conocimiento en el manejo de programas tales como Arc View, Arc GIS, IDRISI y AutoCad, así como de software libre para GIS.

**E.3. CARGO: ESPECIALISTA EN SISTEMAS E INFORMÁTICA**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un profesional **ESPECIALISTA EN SISTEMAS E INFORMÁTICA.**

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/.3,104.00 (Tres Mil Ciento Cuatro con 00/100 Nuevos Soles) en forma mensual, los cuales incluye los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Actualización permanente y mantenimiento de los Servicios de Mapas en WEB.
- Mantenimiento y seguridad del portal Web del Catálogo de Metadatos (online).
- Mantenimiento y seguridad del portal Web de Infraestructura de Datos Espaciales Regional de Cajamarca (IDER).
- Mantenimiento y seguridad del portal Web de la Zonificación Ecológica y Económica (ZEE).
- Mantenimiento y seguridad del portal del Sistema de Información Territorial Regional de Cajamarca (SITR).
- Innovar y optimizar nuevas herramientas de consulta del Sistema de Información Geográfica Regional para usuarios internos y externos de la institución.
- Actualización, mantenimiento y seguridad permanente de la GEODATABASE del proyecto.
- Supervisar, mantener y mejorar el funcionamiento del GEO Servidor del proyecto.
- Mantenimiento de medios informáticos de participación social del proceso ZEE OT.
- Apoyo y soporte informático a los especialistas del equipo técnico de la ZEE - OT.
- Atención de los requerimientos de información territorial de las diferentes instancias del Gobierno Regional y Gobiernos locales.
- Actualización y/o elaboración de las guías del usuario del Sistema de Información Territorial Regional para el acceso adecuado de la información territorial del Plan de Ordenamiento Territorial del departamento de Cajamarca.
- Desarrollo de capacidades en los equipos técnicos regionales y municipales para el correcto uso y aplicación de las plataformas virtuales del Sistema de Información



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

Territorial Regional de Cajamarca, así como la transferencia y uso adecuado de datos espaciales.

- Participar y apoyar a los equipos técnicos regionales y municipales en la generación de iniciativas de construcción de base de datos geográfica y sistemas de información geográfica usando software licenciado y software libre.
- Participación en las acciones de socialización y difusión del contenido técnico de la Zonificación Ecológica y Económica así como apoyar el posicionamiento del proceso de Ordenamiento Territorial ante las diferentes instancias del Gobierno Regional.
- Apoyo en los talleres provinciales para la validación de las variables y actores identificados.
- Otras que les asigne la Coordinación del proceso o la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título Profesional de Ingeniero Informático y de Sistemas, o carreras afines, con colegiatura hábil.
- Experiencia mínima de 02 años en procesos de Zonificación Ecológica Económica y/u Ordenamiento Territorial.
- Capacitación acreditada en desarrollo de aplicaciones geográfico como ArcGIS Server, desarrollo de aplicaciones Silverlight (otorgado por Microsoft Perú), desarrollo de aplicaciones Web con PHP – MySQL JavaScript Ajax, Java 2 Nivel 1 (programación orientada a objetos), Macromedia Flash Animaciones, fundamentos HTML JavaScript XML y/o herramientas de Base de Datos.
- Capacitación acreditada en el manejo de sistemas de información geográfica (SIG) como ArcGIS Desktop y GPS TRIMBLE (Sistemas de Posicionamiento Global).
- Capacitación acreditada en temas relacionados con Zonificación Ecológica y Económica (ZEE) y/o Ordenamiento Territorial y/o Modelamiento ZEE y/o Prospectiva Territorial y/o formulación de proyectos de inversión pública, Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI) e Infraestructura de Datos Espaciales, debidamente acreditados con constancias o certificados.

**E.4. CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Mil Setecientos Veinticinco 00/100 Nuevos Soles (S/. 1,725.00) en forma mensual, los cuales incluye los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Monitorear la ejecución financiera del presupuesto asignado a la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.
- Manejar el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - Módulo de Logística (SIGA - ML), para registrar los pedidos de compra de bienes y/o servicios, así como realizar las solicitudes de viáticos y pasajes, cuando lo requiera la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial, para el cumplimiento de las metas físicas.
- Elaborar, Gestionar y tramitar las modificaciones presupuestales de las diferentes partidas específicas que componen el presupuesto de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial de acuerdo a la fuente de financiamiento asignada.
- Elaborar y tramitar la solicitud de las Certificaciones de Crédito Presupuestal para las diferentes partidas específicas que componen el presupuesto de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial según la fuente de financiamiento.
- Apoyar a los diferentes profesionales que conforman la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial para la ejecución de sus actividades y/o metas ante las diferentes instancias del Gobierno Regional.
- Recepción oportuna de informes mensuales y recibos por honorarios del personal que conforma la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial, para realizar la documentación administrativa, para el trámite de sus pagos respectivos en el plazo establecido.
- Apoyar en el registro y custodia de los diferentes Bienes Patrimoniales que se encuentran en la Sub Gerencia y los bienes que sean adquiridos, asegurando su buen funcionamiento y uso adecuado.
- Elaborar y administrar el envío y la recepción de documentos necesaria para cumplir con las actividades y/o metas de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Realizar comunicaciones y coordinaciones a nivel interno para el desarrollo y cumplimiento de las actividades de la oficina.
- Entrega oportuna de información para las acciones de la Liquidación Financiera de los Proyectos de Inversión Pública a cargo de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.
- Otras que se le asigne de acuerdo a su función.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Bachiller en Ciencias Contables o Administrativas.
- Experiencia laboral mínima de 02 años en el Sector Público.
- Capacitación en temas de Gestión Pública.
- Capacitación acreditada en Sistemas de Información de la Administración Pública.
- Capacitación acreditada en cursos de computación.

**E.5. CARGO: ESPECIALISTA EN SISTEMA SOCIO ECONÓMICO E INSTITUCIONAL**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un profesional - **ESPECIALISTA EN SISTEMA SOCIO ECONÓMICO E INSTITUCIONAL.**

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Tres Mil Ciento Cuatro y 00/100 Nuevos Soles (S/. 3,104.00) en forma mensual, los cuales incluye los impuesto de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Actualización permanente de la Base de Datos cartográfica de los Sistemas Económico y Administrativo del proceso ZEE-OT.
- Actualización y/o elaboración de las memorias descriptivas, documentos o informes técnicos correspondientes a los componentes de los sistemas bajo su responsabilidad.
- Atención de los requerimientos de información de las diferentes instancias del Gobierno Regional y Gobiernos locales en los temas de su competencia.
- Participación en las acciones de socialización y difusión del contenido técnico de la Zonificación Ecológica y Económica así como del posicionamiento del proceso de



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

Ordenamiento Territorial correspondiente a los sistemas bajo su responsabilidad, ante las diferentes instancias del Gobierno Regional.

- Desarrollo de Capacidades en los equipos técnicos regionales y municipales para el correcto uso y aplicación de la ZEE Cajamarca en los temas de su competencia.
- Participar en la elaboración y/o actualización de los estudios de los Sistemas Económico y Administrativo para el Plan de Ordenamiento Territorial, siendo responsable del levantamiento de observaciones que formule el área usuaria o el Ministerio del Ambiente.
- Identificar los componentes del sistema económico y administrativo del departamento con sus respectivas variables.
- Sistematizar la metodología utilizada en los diagnósticos de los sistemas económico y administrativo.
- Apoyo en el análisis relacional de las variables de los sistemas económico y administrativo.
- Definición de las variables y actores claves para la elaboración de escenarios de futuro (prospectiva territorial), en el marco del Ordenamiento Territorial, utilizando la matriz de impacto cruzado.
- Revisión y análisis de los sub productos e informes presentados por el consultor en los temas de su competencia antes de la otorgación de la conformidad técnica respectiva indicando las observaciones a ser levantadas.
- Facilitación de talleres provinciales para la validación de las variables y actores identificados.
- Apoyo en la elaboración transdisciplinaria de los escenarios tendencial, deseable, probable y apuesta, en el marco de la prospectiva territorial.
- Facilitación de talleres provinciales para la validación de los respectivos escenarios.
- Establecer las líneas de acción, el cual debe tener objetivos, factores de cambio y actores.
- Elaboración de los informes técnicos que sustenten la aprobación e implementación del Plan de Ordenamiento Territorial.
- Otras que les asigne la Coordinación del proceso o la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título profesional en Ciencias Económicas, con colegiatura hábil.
- Experiencia acreditada mínima de dos años en actividades relacionadas del cargo.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Capacitación acreditada en temas relacionados a Ordenamiento Territorial y/o Zonificación Ecológica Económica y/o Elaboración, Gestión Pública y/o Gestión de Conflictos.

**F. SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACIÓN**

**F.1. CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS:**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un **INGENIERO DE SISTEMAS**, para realizar actividades de Seguimiento y Monitoreo a los Proyectos de Inversión Pública del Gobierno Regional de Cajamarca, así como brindar asistencia técnica a las Unidades Ejecutoras del Sector Educación del Pliego.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a DOS MIL QUINIENTOS Y 00/100 Nuevos Soles mensual (**S/. 2.500,00**) incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Brindar Asesoramiento, Acompañamiento a las Nuevas Unidades Ejecutoras del Pliego Presupuestal 445 Gobierno Regional Cajamarca, para conducir el Presupuesto Institucional.
- Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de Inversión Pública, en la etapa de Ejecución, manejo continuo de los Aplicativos Informáticos del Ministerio de Economía y Finanzas SOSEM, Transparencia Económica, SNIP, y coordinaciones con las áreas involucradas con respecto a la ejecución física y financiera.
- Manejo Del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA, y del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
- Soporte Informático para la consolidación y actualización de información, en la Página Web del Gobierno Regional Cajamarca, espacio de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- Asistencia Técnica a las Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego Presupuestal del Gobierno Regional de Cajamarca para el cumplimiento de metas.
- Otras que se le asigne de acuerdo a su función.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Bachiller en Ingeniería Sistemas o afines.
- Experiencia en el Sector Público no menor a 01 año.
- Experiencia acreditada en el manejo de los Sistemas Administrativos SIGA, SIAF, Portal de Transparencia y Gestión documentaria en la Administración Pública.
- Experiencia acreditada en el manejo de Lenguajes de Programación como Visual Studio 2010, SQL Server 2008, ASP. Net, HTML, JavaScript.

**F.2. CARGO: ABOGADO**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de 01 **ABOGADO**, requerido por la Sub Gerencia de Presupuesto.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de (cinco) 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo del servicio asciende a Tres Mil Ciento Cuatro con 00/100 Nuevos Soles (S/. 3,104.00) mensuales incluidos los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Formulación y elaboración de los proyectos de Resoluciones que aprueban modificaciones presupuestarias a nivel institucional y a nivel funcional programático. Dentro de estos, proyectos de Resoluciones que aprueban Créditos Suplementarios, Desagregación de Partidas
- Elaboración de los informes que autorizan la emisión de resoluciones ejecutivas regionales, que aprueban modificaciones presupuestarias a nivel institucional y a nivel funcional programático.
- Elaboración de proyectos de directivas que regulan el proceso presupuestario.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Desarrollar actividades de difusión y orientación de la aplicación en materia presupuestal; de las normas y procedimientos técnicos, emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección General de Presupuesto Público.
- Verificación y emisión de opinión técnica, sobre los requerimientos de opiniones normativo presupuestales que soliciten las unidades ejecutoras; que tengan amparo legal presupuestal.
- Formulación y actualización del sistema y archivo de la normatividad presupuestal (considerando dentro de esta, a las directivas jefaturales, decretos supremos, y resoluciones ministeriales), emitidos por la autoridad competente.
- Revisión, actualización e información de la normatividad presupuestal derivada de las diferentes etapas del proceso presupuestario-Etapa de Ejecución; y además de las modificaciones y reglamentaciones que realiza las entidades competentes, a la normatividad presupuestal vigente

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título profesional de abogado, con colegiatura hábil
- Experiencia laboral acreditada en el Sector Público no menor a 2 años.
- Capacitación acreditada en Administración Pública Presupuestal.
- Conocimientos de computación.

**G. SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA – OPI REGIONAL**

**G.1. CARGO: INGENIERO CIVIL – 01:**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

Contratar los servicios de un **Ingeniero Civil** para la Sub Gerencia de Programación e Inversión Pública – OPI Regional, encargado de la evaluación económica de estudios de pre inversión de proyectos de inversión pública en los sectores de Educación, Transportes y Saneamiento.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN**

La persona contratada percibirá por cada mes que comprenda el plazo de su contrato, una contraprestación de Tres Mil Trescientos y 00/100 Nuevos Soles (S/. 3,300.00)



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

- Evaluación de Estudios de pre inversión.
- Elaboración de formatos para registro de variaciones en la fase de inversión y para verificaciones de viabilidad.
- Emitir opinión técnica sobre temas de pre inversión e inversión a solicitud de las Unidades Formuladoras, Unidades Ejecutoras o la Sub Gerencia.
- Brindar asistencia técnica y capacitación a las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras en Proyectos del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Realizar coordinaciones y acciones de seguimiento y monitoreo, incluidos viajes y visitas de campo, con las Unidades Formuladoras, Ejecutoras u otras, sobre Proyectos de Inversión Pública.
- Otras que les asigne la Sub Gerencia.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título Profesional de Ingeniero Civil, con colegiatura hábil.
- Experiencia acreditada en evaluación de proyectos de inversión pública no menor a 3 años.
- Capacitación acreditada en formulación y/o evaluación de Proyectos de Inversión Pública y/o SNIP, de Proyectos de Riego, Análisis de Riesgos, Impacto Ambiental.
- Capacitación acreditada en herramientas: Excel Avanzado, AutoCAD y MS Project

**G.2. CARGO: INGENIERO CIVIL – 02:**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un **INGENIERO CIVIL – 02**, para la Sub Gerencia de Programación e Inversión Pública – OPI Regional, que se encargue de la evaluación de proyectos de infraestructura educativa, salud, saneamiento y viales.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Tres Mil Ciento Cuatro y 00/100 Nuevos Soles (S/. 3,104.00) los cuales incluyen los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Evaluación de Estudios de pre inversión.
- Elaboración de formatos para registro de variaciones en la fase de inversión y para verificaciones de viabilidad.
- Emitir opinión técnica sobre temas de pre inversión e inversión a solicitud de las Unidades Formuladoras, Unidades Ejecutoras o la Sub Gerencia.
- Brindar asistencia técnica y capacitación a las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras en Proyectos del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Realizar coordinaciones y acciones de seguimiento y monitoreo, incluidos viajes y visitas de campo, con las Unidades Formuladoras, Ejecutoras u otras, sobre Proyectos de Inversión Pública.
- Otras que les asigne la Sub Gerencia.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título Profesional de Ingeniero Civil, con colegiatura hábil.
- Experiencia acreditada en evaluación de proyectos de inversión pública no menor a 2 años.
- Capacitación acreditada en formulación y/o evaluación de Proyectos de Inversión Pública y/o SNIP, de Proyectos de Riego, Análisis de Riesgos, Impacto Ambiental.
- Capacitación acreditada en herramientas: Excel Avanzado, AutoCAD y MS Project.

**G.3. CARGO: INGENIERO CIVIL – 03.**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un **INGENIERO CIVIL – 02**, para la Sub Gerencia de Programación e Inversión Pública – OPI Regional, que se encargue de la evaluación de proyectos de infraestructura educativa, salud, saneamiento y viales.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Tres Mil Ciento Cuatro y 00/100 Nuevos Soles (S/. 3,104.00) los cuales incluyen los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Evaluación de Estudios de pre inversión.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Elaboración de formatos para registro de variaciones en la fase de inversión y para verificaciones de viabilidad.
- Emitir opinión técnica sobre temas de pre inversión e inversión a solicitud de las Unidades Formuladoras, Unidades Ejecutoras o la Sub Gerencia.
- Brindar asistencia técnica y capacitación a las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras en Proyectos del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Realizar coordinaciones y acciones de seguimiento y monitoreo, incluidos viajes y visitas de campo, con las Unidades Formuladoras, Ejecutoras u otras, sobre Proyectos de Inversión Pública.
- Otras que les asigne la Sub Gerencia.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título Profesional de Ingeniero Civil, con colegiatura hábil.
- Experiencia acreditada en evaluación de proyectos de inversión pública no menor a 2 años.
- Capacitación acreditada en formulación y/o evaluación de Proyectos de Inversión Pública y/o SNIP, de Proyectos de Riego, Análisis de Riesgos, Impacto Ambiental.
- Capacitación acreditada en herramientas: Excel Avanzado, AutoCAD y MS Project.

**G.4. CARGO: INGENIERO AGRÍCOLA**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un **INGENIERO AGRÍCOLA** para la Sub Gerencia de Programación e Inversión Pública – OPI Regional, que se encargue de la evaluación de proyectos de sistemas de riego tecnificado.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Tres Mil Trescientos y 00/100 Nuevos Soles (S/. 3,300.00) los cuales incluyen los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Evaluación de los Estudios de Pre inversión que forman parte del Programa Regional de Riego Tecnificado y otros de áreas afines que se le asigne.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Emitir opinión técnica sobre temas de pre inversión e inversión a solicitud de las Unidades Formuladoras, Unidades Ejecutoras o la Sub Gerencia.
- Brindar asistencia técnica y capacitación a las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras en Proyectos.
- Realizar coordinaciones y acciones de seguimiento y monitoreo, incluidos viajes y visitas de campo, con las Unidades Formuladoras, Ejecutoras u otras, sobre Proyectos de Inversión Pública.
- Otras que le de acuerdo a su función.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Profesional en Ingeniería Agrícola con colegiatura hábil.
- Experiencia laboral no menor de 01 año en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión.
- Capacitación acreditada en formulación y/o evaluación de Proyectos de Inversión Pública y/o SNIP, de Proyectos de Riego tecnificado.
- Experiencia en Gestión Pública, relacionada con elaboración, evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos, ejecución y/o supervisión de obras públicas, mínimo 1 año referentes a riego tecnificado.
- Acreditar haber formulado y/o evaluado al menos 02 estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos, tener al menos 01 proyecto declarado viable relacionados con riego tecnificado.
- Capacitación en computación.

**G.5. CARGO: ECONOMISTA- 01**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un **ECONOMISTA** para la Sub Gerencia de Programación e Inversión Pública – OPI Regional, que se encargue de la evaluación de estudios de pre inversión de proyectos en los sectores de transportes y agricultura.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Tres Mil Trescientos y 00/100 Nuevos Soles (S/. 3,300.00) los cuales incluyen los impuestos de ley.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Evaluación de Estudios de pre inversión.
- Elaboración de formatos para registro de variaciones en la fase de inversión y para verificaciones de viabilidad.
- Emitir opinión técnica sobre temas de pre inversión e inversión a solicitud de las Unidades Formuladoras, Unidades Ejecutoras o la Sub Gerencia.
- Brindar asistencia técnica y capacitación a las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras en Proyectos del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Realizar coordinaciones y acciones de seguimiento y monitoreo, incluidos viajes y visitas de campo, con las Unidades Formuladoras, Ejecutoras u otras, sobre Proyectos de Inversión Pública.
- Otras que les asigne la Sub Gerencia.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título profesional de economista, con colegiatura hábil.
- Experiencia laboral no menor a 03 años en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública.
- Capacitación acreditada en temas relacionados a Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.
- Capacitación acreditada en computación.

**G.6. CARGO: ECONOMISTA- 02**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un **ECONOMISTA** para la Sub Gerencia de Programación e Inversión Pública – OPI Regional, que se encargue de la evaluación de estudios de pre inversión de proyectos en los sectores de saneamiento y turismo.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Tres Mil Trescientos y 00/100 Nuevos Soles (S/. 3,300.00) los cuales incluyen los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Evaluación de Estudios de pre inversión.
- Elaboración de formatos para registro de variaciones en la fase de inversión y para verificaciones de viabilidad.
- Emitir opinión técnica sobre temas de pre inversión e inversión a solicitud de las Unidades Formuladoras, Unidades Ejecutoras o la Sub Gerencia.
- Brindar asistencia técnica y capacitación a las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras en Proyectos del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Realizar coordinaciones y acciones de seguimiento y monitoreo, incluidos viajes y visitas de campo, con las Unidades Formuladoras, Ejecutoras u otras, sobre Proyectos de Inversión Pública.
- Otras que les asigne la Sub Gerencia.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título profesional de economista, con colegiatura hábil.
- Experiencia laboral no menor a 03 años en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública.
- Capacitación acreditada en temas relacionados a Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.
- Capacitación acreditada en computación.

**G.7. CARGO: ECONOMISTA-03**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un **ECONOMISTA** para la Sub Gerencia de Programación e Inversión Pública – OPI Regional, que se encargue de la evaluación de proyectos de ordenamiento territorial y medio ambiente, principalmente.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Tres Mil Trescientos y 00/100 Nuevos Soles (S/. 3,300.00) los cuales incluyen los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Participar en la evaluación de los aspectos económicos, social y de mercado de los Estudios de Pre inversión de todos los Sectores con énfasis en PIPs de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente que impliquen conocimientos en Valoración Económica.
- Emitir opinión técnica sobre temas de pre inversión e inversión a solicitud de las Unidades Formuladoras, Unidades Ejecutoras o la Sub Gerencia.
- Brindar asistencia técnica y capacitación a las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras en Proyectos.
- Realizar coordinaciones y acciones de seguimiento y monitoreo, incluidos viajes y visitas de campo, con las Unidades Formuladoras, Ejecutoras u otras, sobre Proyectos de Inversión Pública.
- Otras que les asigne la Sub Gerencia

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título profesional de economista, con colegiatura hábil.
- Experiencia laboral no menor a 01 año en procesos de Zonificación Ecológica y Económica y/o Ordenamiento Territorial y/o proyectos o actividades relacionadas con la gestión del Medio Ambiente.
- Experiencia profesional mínima de 03 años en entidades públicas o privadas.
- Capacitación acreditada en temas relacionados a Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.
- Capacitación acreditada en computación.

**G.8. CARGO: INGENIERO AGRÓNOMO**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

Contratar los servicios de un **Ingeniero Agrónomo** para la Sub Gerencia de Programación e Inversión Pública – OPI Regional, encargado de la evaluación de estudios de pre inversión de proyectos en los sectores de Agricultura, Recursos Naturales y Medio Ambiente y Fortalecimiento Institucional.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Tres Mil Trescientos y 00/100 Nuevos Soles (S/. 3,300.00 Nuevo soles) los cuales incluyen los impuestos de ley.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Evaluación de Estudios de pre inversión.
- Elaboración de formatos para registro de variaciones en la fase de inversión y para verificaciones de viabilidad.
- Emitir opinión técnica sobre temas de pre inversión e inversión a solicitud de las Unidades Formuladoras, Unidades Ejecutoras o la Sub Gerencia.
- Brindar asistencia técnica y capacitación a las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras en Proyectos del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Realizar coordinaciones y acciones de seguimiento y monitoreo, incluidos viajes y visitas de campo, con las Unidades Formuladoras, Ejecutoras u otras, sobre Proyectos de Inversión Pública.
- Otras que les asigne la Sub Gerencia.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título profesional de Ingeniero Agrónomo, con colegiatura hábil
- Experiencia Profesional General 2 años.
- Experiencia acreditada en actividades similares al cargo mínimo de 01 año.
- Capacitación Acreditada en Evaluación y/o Formulación de proyectos de inversión pública.
- Capacitación acreditada en computación.

**G.9. CARGO: INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

Contratar los servicios de un **Ingeniero Mecánico Electricista** para la Sub Gerencia de Programación e Inversión Pública – OPI Regional, encargado de la evaluación económica de estudios de pre inversión de proyectos de inversión pública en los sectores de Energía, Turismo y Fortalecimiento Institucional.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Tres Mil Ciento Cuatro y 00/100 Nuevos Soles (S/. 3,300.00 Nuevo soles) de manera mensual, los cuales incluyen los impuestos de ley.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Evaluación de Estudios de pre inversión.
- Elaboración de formatos para registro de variaciones en la fase de inversión y para verificaciones de viabilidad.
- Emitir opinión técnica sobre temas de pre inversión e inversión a solicitud de las Unidades Formuladoras, Unidades Ejecutoras o la Sub Gerencia.
- Brindar asistencia técnica y capacitación a las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras en Proyectos del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Realizar coordinaciones y acciones de seguimiento y monitoreo, incluidos viajes y visitas de campo, con las Unidades Formuladoras, Ejecutoras u otras, sobre Proyectos de Inversión Pública.
- Otras que les asigne la Sub Gerencia.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título profesional de Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, con colegiatura hábil.
- Experiencia Profesional General de 2 años.
- Experiencia acreditada en actividades similares al cargo mínimo de 01 año.
- Capacitación Acreditada en Evaluación y/o Formulación de proyectos de inversión
- Capacitación acreditada en computación.

**H. GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

**H.1. CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la **CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO**, para la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, para realizar actividades de asistencia técnica en procesos de formulación de proyectos de inversión pública.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Dos Mil Cuatrocientos con 00/100 Nuevos Soles (S/. 2,400.00) los cuales incluyen los impuestos de ley.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Realizar la asistencia en procesos administrativos inherentes al desarrollo de todas las actividades y proyectos de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
- Realizar el registro de la documentación de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
- Coordinar las actividades de gestión de los proyectos (Apertura de específicas, disponibilidades presupuestales, modificaciones presupuestales, programación de Compromisos anuales, requerimientos, inclusiones en el plan anual, así como desembolsos y/ transferencias de ser el caso; gestionar, tramitar y rendir los anticipos cedidos a la Gerencia, entre otros).
- Apoyar la logística y administrativamente la realización de eventos de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
- Apoyar los procesos de recolección, clasificación y actualización de información de los avances de las actividades y proyectos de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
- Otras funciones que se le asigne el jefe inmediato.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Bachiller en Ciencias Agrarias y/o Ambientales.
- Experiencia laboral en Sistemas Administrativos del Sector Público.
- Capacitación acreditada en Sistemas de Información de la Administración Pública.
- Capacitación acreditada en contrataciones y adquisiciones del Estado.
- Capacitación acreditada en computación.

**H.2. CARGO: ABOGADO**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un **ABOGADO**, para asesoría en asuntos técnicos legales a los actores involucrados de la gestión ambiental, saneamiento legal de tierras donde se establecerán las Áreas de Conservación Regional.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Tres Mil Ciento Cuatro con 00/100 nuevos soles (S/. 3, 104.00) los cuales incluyen los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Asesorar legalmente a los actores involucrados de la gestión ambiental.
- Verificar los derechos adquiridos para el saneamiento legal de las tierras donde se establecerán las Áreas de Conservación Regional.
- Hacer un compendio de normas ambientales e interpretarlas.
- Asesoramiento a las diferentes actividades que realiza la Gerencia en temas de derecho ambiental.
- Revisar información de derecho y legislación ambiental.
- Proponer iniciativas legales en temática ambiental al legislativo.
- Elaborar informes y dictámenes legales.
- Otras funciones que se le asigne.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título de Abogado, con colegiatura hábil.
- Conciliador Extrajudicial acreditado.
- Capacitación acreditada en temática ambiental.
- Experiencia Laboral acreditada en temas legales relacionados al Manejo y Gestión del Medio Ambiente.
- Experiencia laboral acreditada mínima de 02 años en el sector público y/o privado.

**H.3 CARGO: ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un **ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL**, para realizar la elaboración de instrumentos de Gestión Ambiental: políticas, planes, programas, revisión de Estudios de Impacto Ambiental EIA, DIAs, PAMAS, Certificación Ambiental.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

El costo estimado del servicio asciende a Tres Mil Ciento Cuatro con 00/100 nuevos soles (S/. 3,104.00), incluido los impuestos de ley y demás gastos que demande la prestación.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Elaboración de instrumentos de Gestión Ambiental: Políticas, Planes, Programas.
- Revisión de Estudios de Impacto Ambiental EIA, DIAs, PAMAS, Certificación Ambiental.
- Monitoreo y Fiscalización de la Calidad Ambiental.
- Coordinar con la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente del RENAMA respecto a los temas ambientales.
- Coordinar con la Comisión Ambiental Regional – CAR y los Grupos Técnicos, así como con las Comisiones Ambientales Municipales CAMs.
- Coordinar la elaboración y revisión de Instrumentos de Gestión Ambiental.
- Asesorar a la Comisión Ambiental Regional - CAR, Grupos Técnicos Ambientales y a las Comisiones Ambientales Municipales CAMs.
- Revisar e informar sobre los Estudios de EIA, DIAs, PAMAs, etc.
- Desarrollar propuestas y mecanismos de Educación y Sensibilización ambiental regional.
- Organizar ejecución del Calendario Ambiental.
- Proponer mecanismos de certificación Ambiental.
- Elaborar y ejecutar el Plan de Vigilancia, Monitoreo y Fiscalización de la Calidad Ambiental Regional (Seguimiento y Asesoramiento al Laboratorio Ambiental de Cajamarca y Equipos de Calidad Ambiental).
- Otros que le asigne de acuerdo a su función.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título profesional de Ingeniero Agrónomo, con colegiatura hábil.
- Experiencia acreditada en actividades similares al cargo no menor a 01 año.
- Capacitación acreditada en gestión ambiental.
- Conocimientos en computación.

**H.4. CARGO: ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un **ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL**, para realizar la Gestión del Sistema



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

de Información Ambiental Regional –SIAR- del Gobierno Regional de Cajamarca, así como Desarrollar el modelo de sistemas de indicadores ambientales en la región Cajamarca.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Tres Mil Ciento Cuatro con 00/100 nuevos soles (S/. 3,104.00), incluido los impuestos de ley y demás gastos que demande la prestación.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Responsable de la Gestión del Sistema de Información Ambiental Regional SIAR del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Desarrollar el modelo de sistemas de indicadores ambientales en la región Cajamarca, previo levantamiento de todas las observaciones, aprobado por la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente.
- Actualización y determinación de los valores de indicadores ambientales en la Región Cajamarca, de acuerdo al módulo N° IV – Normativa del SIAR, previamente contrastada validada y depurada por el equipo técnico especializado.
- Desarrollar cursos talleres sobre indicadores ambientales en la región Cajamarca.
- Elaboración y presentación de un plan de trabajo.
- Trabaja en forma conjunta y coordinada con la sub gerencia de Gestión del Medio Ambiente y la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
- Brindar asistencia técnica.
- Coordinación con los nodos internos y externos de la Región.
- Actualizar la base de datos del SIAR.
- Administración del Portal Web del Sistema de Información Ambiental - SIAR.
- Otras actividades que le asigne.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título profesional de Ingeniero de Sistemas con colegiatura hábil.
- Capacitación acreditada en infraestructura de Tecnologías de la Información (IT).
- Experiencia laboral acreditada en desarrollo y ejecución de actividades de proyectos en tecnologías de la información y comunicación.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**H.5. CARGO: GEÓGRAFO**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **Geógrafo**, con especialización en Sistema de Información Geográfica y Modelamiento Espacial aplicado al medio Ambiente.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Tres Mil Ciento Cuatro con 00/100 nuevos soles (S/. 3,104.00), incluido los impuestos de ley y demás gastos que demande la prestación.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Desarrollar un Sistema de Información Geográfica Ambiental.
- Estructurar una base de datos para el inventario de pasivos ambientales.
- Estructurar una base de datos para el inventario de conflictos socio ambientales.
- Actualizar la Base de datos de los Recursos Naturales y de Gestión del Medio Ambiente.
- Elaboración de mapas cartográficos.
- Otras actividades que le asigne.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Geógrafo con colegiatura hábil.
- Experiencia acreditada en actividades similares al cargo no menor a 03 años.
- Capacitación acreditada en Ordenamiento Ambiental.

**H.6. CARGO: BIÓLOGO**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación un **BIÓLOGO**, especialista en Gestión de los Recursos Naturales y Áreas Naturales protegidas.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Tres Mil Ciento Cuatro con 00/100 nuevos soles (S/. 3,104.00), incluido los impuestos de ley y demás gastos que demande la prestación.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Manejo de los Recursos Naturales y Áreas Naturales protegidas.
- Elaborar inventario de las ANPES, ACM, ACR, existentes en la Región Cajamarca.
- Elaborar mapas considerando las ANPES, ACM, ACR para la Región Cajamarca.
- Contribuir a Implementar la Creación del Sistema Regional de Conservación, para la Región Cajamarca, integrado al Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas (SINANPE), considerando la normatividad legal vigente proporcionada por el MINAM.
- Dar seguimiento y cumplimiento de los Convenios con SERNANP, proponiendo acciones de trabajo conjunto entre GORE Cajamarca y SERNANP
- Seguimiento al cumplimiento de la Ordenanza Regional del Sistema Regional de Conservación haciendo las propuestas y seguimiento para su implementación
- Participación en los talleres necesarios para elaborar la Estrategia Regional de Cambio Climático
- Coordinación con autoridades, visita a los lugares de trabajo para apoyar los estudios referentes a las Áreas de Conservación.
- Revisión de los estudios de las propuestas de Áreas de Conservación Regional
- Atención de denuncias de daños ambientales en los recursos hídricos y otros recursos naturales.
- Revisión de expedientes y proyectos que la Gerencia RENAMA le encomiende.
- Programar reuniones de discusión a nivel de la Gerencia de RENAMA, para analizar la gestión de los recursos naturales y creación de un Sistema de Conservación Regional.
- Brindar capacitación a los comités de Áreas de Conservación.
- Atención documentaria y participación en casos y eventos que la Gerencia RENAMA le encargue.
- Elaborar informes y expedientes para gestión de los recursos naturales y áreas de conservación.
- Otras actividades que le asigne.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Biólogo, con colegiatura hábil.
- Experiencia acreditada en actividades similares al cargo no menos a 02 años.
- Capacitación acreditada en gestión ambiental o Áreas de Conservación Naturales.
- Capacitación acreditada en conservación ambiental y evaluación de impacto ambiental.
- Capacitación acreditada en Sistemas de Información Geográfica – ARCGIS.

## **I.- SECRETARÍA GENERAL**

### **I.1. CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

#### **DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN(A) ASISTENTE PARA LA OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL** del Gobierno Regional Cajamarca, para ser el encargado del Archivo Central del Gobierno Regional de Cajamarca en la custodia, búsqueda, recepción, remisión, organización y mantenimiento de toda la documentación institucional.

#### **PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

#### **MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/. 1,380.00 (Mil Trescientos Ochenta con 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos de ley.

#### **DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Escanear las resoluciones y otros documentos que se encuentran en custodia del Archivo Central.
- Recibir y organizar los documentos que ingresen de las dependencias del Gobierno Regional para su clasificación y registro en el Archivo Central.
- Realizar la búsqueda física y digital de los expedientes y demás documentación que soliciten los administrados, instituciones públicas y privadas.
- Guardar sistemáticamente en espacios, mobiliarios y unidades de conservación.
- Realizar las coordinaciones y otras acciones necesarias para la atención oportuna de los requerimientos de documentación que obra en el Archivo Central.
- Emitir informes y constancias que se le solicite y correspondan.
- Emitir constancias de documentos que obran en el Archivo Central.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Apoyar en la formulación, orientación y aplicación, según corresponda, de normas técnicas sobre trámite de documentos y archivos.
- Mantener ordenados y limpios los documentos que se encuentren en el Archivo Central.
- Otras actividades que le asigne su Jefe Inmediato, de acuerdo a su cargo.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Egresado y/o Técnico en Computación e Informática.
- Experiencia en actividades similares al cargo.

**I.2. CARGO: NOTIFICADOR**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN NOTIFICADOR** para la Oficina de Trámite Documentario, a fin que brinde el apoyo permanente en dicha dependencia, tanto en la notificación de resoluciones y/o documentos administrativos de la Sede del Gobierno Regional Cajamarca.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/. 1,380.00 (Un Mil Trescientos Ochenta con 00/100 Nuevos Soles) mensuales los cuales incluyen los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Notificar de manera diaria las resoluciones y documentos administrativos de la sede del Gobierno Regional de Cajamarca a personas naturales, jurídicas, instituciones públicas y/o privadas entre otros.
- Recibir, clasificar, foliar y revisar la lista de entrega y expedientes para corroborar número de oficio, memorándum, informes, cartas y otros documentos.
- Entregar los cargos de los documentos a las diversas dependencias de la sede, previo ingreso en el sistema de trámite documentario.
- Presentar informes sobre la labor efectuada cuando sea necesario.
- Colaborar con la atención al público
- Otras que se le asigne de acuerdo a su función.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Secundaria Completa.
- Experiencia en actividades similares al cargo.
- Contar con licencia de conducir de moto lineal.

**J.- CENTRO DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS**

**J.1. CARGO: ANALISTA DE PROCESOS**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN ANALISTA DE PROCESOS** para que preste servicios en la ejecución de labores del Centro de Información y Sistemas.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Dos Mil Setecientos con 00/100 nuevos soles (S/. 2 700,00) mensuales, los cuales incluyen los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Análisis y Diseño de Procesos Estratégicos, principales y operacionales.
- Documentación de Procesos y Procedimientos.
- Soporte al Proceso de Simplificación Administrativa.
- Formular Normatividad Interna del Centro de Información y Sistemas.
- Diseño y maquetado de Interfaces, portales y aplicativos web.
- Soporte a usuarios en los Servicios Informáticos que brinda el Centro de Información y Sistemas.
- Apoyar las labores de planificación y programación de actividades inherentes al Centro de Información y Sistemas.
- Otras que se le asigne de acuerdo a su función.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Bachiller en Ingeniería de Sistemas o afines.
- Experiencia acreditada en actividades similares al cargo mínima de 01 año.
- Experiencia en Planeamiento Estratégico y Operativo.
- Experiencia en Análisis y Diseño de Procesos.
- Experiencia en el Manejo de Sistemas en la Administración Pública.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Capacitación acreditada en Simplificación Administrativa.

**K.- PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL**

**K.1. CARGO: ABOGADO**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un **(01) Profesional Abogado** para que brinde sus servicios como abogado para la atención y tramitación de procesos judiciales, denuncias y demás relacionados con ésta procuraduría.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a TRES MIL CIENTO CUATRO con 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 3,104.00.00) nuevos soles, incluido los impuestos de ley y demás gastos que demande la prestación.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Proyección de contestaciones de demandas civiles, contencioso administrativa, laborales y penales.
- Proyección de escritos de apersonamiento de demandas civiles, contencioso administrativa, laborales y penales
- Proyección de escritos de apelación en los procesos judiciales.
- Proyección de denuncias penales.
- Proyección de escritos de quejas de derecho en investigaciones penales.
- Proyección e escritos de constitución de actor civil en procesos penales.
- Proyección de escritos de impulso procesal tanto civiles como penales.
- Seguimiento de procesos judiciales ante el Poder Judicial y el Ministerio Público.
- Otras funciones que se le asigne el jefe inmediato.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título Profesional de Abogado con colegiatura hábil.
- Contar con un mínimo de 03 años de experiencia laboral en Asesoramiento Legal.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Capacitación acreditada en computación.

**L.-GERENCIA GENERAL**

**L.1. CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de una (01) **SECRETARIA EJECUTIVA, PARA LA OFICINA DE COORDINACIÓN LIMA.**

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Mil Quinientos Nuevos Soles con 00/100 nuevos soles (S/. 1,500.00), incluido los impuestos de ley y demás gastos que demande la prestación.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Efectuar las labores de Secretaria permanente en la Oficina de Enlace de Lima.
- Administrar la documentación y clasificación de la misma en la Oficina de Enlace
- Recibir, registrar y controlar la distribución de la documentación que genera el Gobierno Regional de Cajamarca, con destino a las diferentes instituciones públicas, privadas y personas naturales ubicadas en la ciudad de Lima.
- Preparar la agenda de reuniones y compromisos de trabajo de la Oficina de Enlace.
- Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos que emita la Oficina de Enlace.
- Cautelar el adecuado uso de los servicios de telefonía, fax, fotocopiado e internet.
- Efectuar coordinaciones con instituciones públicas y privadas con sede en la ciudad de Lima, a fin de facilitar las gestiones de carácter administrativo solicitadas por el Gobierno Regional de Cajamarca.
- Elaborar la valija de remisión de documentos de la Oficina de Enlace a las diferentes Oficinas del Gobierno Regional
- Apoyar en la entrega de la documentación que genera el Gobierno Regional de Cajamarca, con destino a las diferentes instituciones públicas, privadas y personas naturales ubicadas en la ciudad de Lima.
- Realizar otras funciones que asigne el Coordinador (a) de la Oficina de Enlace de Lima.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Otras funciones que se le asigne

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título en Secretariado Ejecutivo.
- Experiencia acreditada en actividades similares al cargo no menor de 1 año.
- Capacitación acreditada en computación.
- Conocimientos en sistemas Administrativos del Sector Público.

**LL.- DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS**

**LL.1. CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO** para la Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Cajamarca.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Dos Mil Setecientos Ochenta y 00/100 Nuevos Soles (S/. 2780.00 Nuevos Soles) mensuales, incluido los impuestos de ley y demás gastos que demande la prestación.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Control de la ejecución del gasto e ingreso del Presupuesto de la Dirección Regional de Energía y Minas.
- Administración de la logística de Dirección Regional de Energía y Minas.
- Verificación y sustentación de gastos y rendiciones de anticipos de acuerdo a la normativa del Reglamento de Comprobantes de Pago.
- Tramitación de requerimientos de bienes y servicios para el funcionamiento de la Dirección.
- Planificación de actividades de la Dirección en relación con el Plan Operativo.
- Atender procedimiento de otorgamiento de concesiones mineras para Pequeña Minería y Minería Artesanal en la gestión administrativa e informática.
- Tramitación de consultas de los administrados, respecto al estado de petitorios mineros para el otorgamiento de concesiones mineras de pequeños productores



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

mineros (PPM) y productores mineros artesanales (PMA) y demás temas propios del sector.

- Gestión y Coordinación de Publicaciones de Resoluciones relacionados al procedimiento ordinario
- minero.
- Apoyar en otras funciones administrativas propias de la Dirección Regional de Energía y Minas.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Bachiller en Ciencias Contables.
- Experiencia laboral de 01 año en las Áreas de Abastecimientos de entidades Estado
- Dominio operativo Windows a nivel de usuario.
- Capacitación en Contrataciones del Estado y Sistemas administrativo del Estrado
- Experiencia en manejo de Sistemas Administrativos del Estado

**LL.2. CARGO: ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN SOCIAL**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un profesional **ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN SOCIAL**, para realizar las actividades en diseño y ejecución de estrategias para la prevención, monitoreo, análisis y manejo de conflictos socios -ambientales

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Dos Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles (S/. 2.500.00 Nuevos Soles), incluidos los impuestos de ley que demanden la prestación.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Brindar asistencia técnica para el análisis, diseño y ejecución de estrategias para la prevención, gestión y transformación de conflictos sociales de origen ambiental generados por la pequeña minería y minería artesanal de Alcance Regional.
- Proponer acciones necesarias orientadas a la formalización de la pequeña minería y minería artesanal – y por extensión la denominada minería a pequeña escala en



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

el ámbito regional incentivando la Inclusión, prevención y solución de conflictos sociales de origen ambiental.

- Seguimiento de los compromisos que nacen a partir de la gestión de conflictos sociales de origen ambiental.
- Visitas permanentes a las provincias para Recopilar, analizar y sistematizar información referida a los conflictos socio ambiental proveniente de los diversos actores de las entidades estatales, empresa privada y sociedad civil.
- Elaborar informes periódicos acerca del estado situacional de los conflictos socio ambientales generados por la pequeña minería y minería artesanal de alcance regional.
- Otras funciones que se le asigne

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Bachiller en Ciencias Sociales o afines.
- Experiencia acredita en actividades similares al cargo mínimo de un (1) año.
- Conocimientos acreditados en Gestión y Resolución de Conflictos Socio Ambientales.
- Conocimientos en computación.

**LL.3. CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un profesional **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, para realizar las actividades en ingresar en el SIGA los Memorándum de Comisión de Servicio de todos los trabajadores de la Dirección Regional de Energía y Minas, para luego obtener la Solicitud de Viáticos, ser presentados y hacer su rendición respectiva, como también ingresar en el SIGA todos los Requerimientos de Bienes, Servicios y Servicios Básicos de la Dirección Regional de Energía y Minas.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende Mil Setecientos Veinticinco y 00/100 Nuevos Soles (S/. 1,725.00 Nuevos Soles) mensuales, sujeto a los impuestos de ley que demanden la prestación



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Ingresar en el SIGA los Memorándum de Comisión de Servicio de todos los trabajadores de la Dirección Regional de Energía y Minas, para luego obtener la Solicitud de Viáticos, ser presentados y hacer su rendición respectiva.
- Ingresar en el SIGA todos los Requerimientos de Bienes, Servicios y Servicios Básicos de la Dirección Regional de Energía y Minas.
- Rendición de Caja Chica.
- Elaboración de la Información Administrativa de la Dirección Regional de Energía y Minas.
- Redacción de documentos.
- Otras funciones que se le asigne y corresponda.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Secretario y/o Técnico.
- Conocimientos acreditados en Computación.
- Experiencia acreditada en actividades similares al cargo mínima de 01 año.

**M.- GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**

**M.1. CARGO: ASISTENTE CONTABLE**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN (01) ASISTENTE CONTABLE** para ocupar el Área de Contabilidad de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Dos Mil Trescientos con 00/100 nuevos soles (S/. 2,300.00), mensuales incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Apoyo en la facilitación y asistencia Logística - Administrativa, para la ejecución e implementación de las actividades programadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Social, así como las actividades de las diferentes dependencias que tiene a cargo esta dependencia, según POA, Plan Anual de Adquisiciones y su



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

Calendario de pagos, de esa manera se desarrollen de una manera eficaz y eficiente para el cumplimiento de sus metas previstas.

- Coordinar con las diferentes dependencias para controlar y registrar los avances físicos y presupuestales de la ejecución de las actividades de las diferentes dependencias que tiene a cargo la Gerencia, a nivel de Metas Físicas Cumplidas (actividades realizadas) y de Ejecución Presupuestal (clasificadores presupuestales).
- Coordinar con las diferentes dependencias para la consolidación y ordenamiento de información física y presupuestal, para la elaboración y presentación de informes Trimestrales o cuando sea necesario, sobre el avance de las metas físicas y presupuestal de cada una de ellas.
- Apoyo en la Elaboración de los Términos de Referencia (TDR) para la adquisición de bienes y/o servicios que puedan requerir la gerencia y sus diferentes dependencias.
- Otras funciones que se le asigne.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Bachiller en contabilidad.
- Experiencia acreditada en labores afines al cargo no menor a un (1) año.
- Experiencia acreditada en los Sistemas Administrativos del Estado.
- Experiencia acreditada en la elaboración de registros auxiliares de gastos.
- Conocimiento en computación e informática.

**M.2. CARGO: INGENIERO CIVIL (R.D)**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN (01) PROFESIONAL EN INGENIERO CIVIL** para ocupar el cargo de Formulador de Proyectos de Inversión.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a TRES MIL TRESCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 3 300.00) en forma mensuales incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Elaborar Términos de referencia y/o planes de trabajo de acuerdo a la Normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública (Ley 27293, su reglamento y Directiva).
- Elaborar Estudios de Pre inversión Considerando los parámetros y Normas Técnicas para la Formulación. (Ley 27293, su reglamento y Directiva).
- Tendrá bajo su responsabilidad la concepción del proyecto y la dirección de los estudios relacionados con la ingeniería civil, tales como diseño estructural, instalaciones sanitarias, eléctricas e instalaciones especiales que requiera el proyecto entre otros.
- Efectuará el diseño de las distintas alternativas técnicas de las soluciones a adoptarse para el proyecto.
- Realizará reuniones de trabajo con el equipo técnico del Área Usuaría para aclarar puntos correspondientes a las condiciones del servicio, metrados de obra, etc.
- Realizar trabajo de campo necesario para la formulación de los estudios de pre-inversión.
- Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la OPI.
- Elaborar costos unitarios y presupuestos.
- Coordinar con el responsable de la Unidad Formuladora y OPI todo lo que concierne con la formulación de los proyectos.
- Otras funciones que se le asigne.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Ingeniero Civil colegiado y habilitado, mínimo con 2 años de colegiatura.
- Estudios en Identificación, formulación y evaluación de proyectos y/o en el SNIP.
- Tener registrado en el Banco de Proyectos del MEF como mínimo 05 proyectos viables.
- Se deberá contar con experiencia como formulador y/o evaluador de proyectos de inversión pública, mínimo de 01 año contado desde de la colegiatura.
- Manejo de Autocad, S10, MS Project, entorno de Office.
- Experiencia en haber elaborado proyectos de inversión pública, preferentemente 02 en educación y 02 en salud como mínimo.
- Haber laborado en una Institución del Estado, como mínimo 02 años.

**M.3. CARGO: ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN SOCIAL**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN SOCIAL**, para realizar actividades dentro de la SUB GERENCIA DE ASUNTOS POBLACIONALES.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Dos Mil Quinientos 00/100 nuevos soles (S/.2,500.00) en forma mensuales incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Coordinar con entidades del Estado y Sector Privado (ONGs, y Cooperación internacional)
- Participar de las acciones de planeamiento, coordinación, organización y control inherentes a la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos regionales, en concordancia con las prioridades de desarrollo regional dentro de la Sub Gerencia de Asuntos Poblacionales en la Región Cajamarca.
- Participar en la formulación del Plan Anual 2013 de la Sub Gerencia de Asuntos Poblacionales.
- Evaluar los planes, programas y proyectos de competencia de la subgerencia priorizando grupos vulnerables (niños, gestantes, adulto mayor).
- Emitir informes técnicos y absolver consultas en materia de su competencia.
- Proponer acciones de promoción, capacitación, asistencia técnica y difusión en asuntos poblacionales relacionados con la salud.
- Apoyar en la formulación de proyectos de inversión en asuntos poblacionales para ser presentados a la Cooperación Técnica Internacional y ante organismos no gubernamentales.
- Coordinar reuniones con el personal de salud y educación, trabajo en equipo para consolidar la información.
- Monitorear y supervisar el desarrollo continuo de las actividades programadas para la Región Cajamarca con el fin de lograr las metas.
- Presentar informes mensuales en base a metas e indicadores de las actividades programadas en el POA 2013, de la Sub Gerencia de Asuntos Poblacionales
- Otras funciones que se le asigne.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Profesional de Salud con colegiatura hábil
- Experiencia acreditada en labores afines no menor de 1 año de haber trabajado ya sea asistencial y/o administrativa con poblaciones vulnerables (niños, gestantes, adulto mayor)
- Estudios y/o experiencia acreditados en elaboración, ejecución y evaluación de proyectos de inversión, interculturalidad y derechos en salud.
- Capacitación especializada en paquetes estadísticos.
- Experiencia en la coordinación de eventos relacionados al cargo.

**M.4. CARGO: COORDINADOR DE LA ACTIVIDAD PROTECCIÓN SOCIAL**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN COORDINADOR DE LA ACTIVIDAD PROTECCIÓN SOCIAL.**

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Dos Mil Quinientos 00/100 nuevos soles (S/.2,500.00) en forma mensuales incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Velar por el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados propuestos y previstos en el POI 2013 de la Actividad de Protección Social, en materia de población, desarrollo social e igualdad de oportunidades.
- Coordinar y ejecutar las actividades según las prioridades de los planes estratégicos por grupo vulnerable (niños, gestantes, adultos mayores, trata de personas)
- Implementar el Programa Regional de Población en las 13 provincias de la Región.
- Fortalecer el COREMU para la vigilancia y ejercicio de los derechos de la salud de las mujeres en la Región Cajamarca.
- Coordinar y desarrollar actividades pertinentes con el COREJU.
- Monitorear, supervisar y evaluar a las 13 provincias de la Región Cajamarca para el cumplimiento de las actividades programadas en el POI 2013.
- Emitir informes trimestrales al MIMP en base a metas e indicadores.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Coordinar y velar por la cobertura total de inscripción en registro de documento de identidad en niños menores de 5 años, Afiliación al SIS según corresponda a quintil de pobreza.
- Otras funciones que se le asigne

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Licenciado en Educación
- Capacitación acreditada en computación.

**M.5. CARGO: RESPONSABLE DE LA OFICINA DE COMUNIDADES CAMPESINAS**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN (01) PROFESIONAL PARA OCUPAR EL CARGO COMO RESPONSABLE DE LA OFICINA REGIONAL DE COMUNIDADES CAMPESINAS – SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DE LA DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.**

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Dos mil Trescientos con 00/100 nuevos soles (S/. 2,300.00 en forma mensuales incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Coordinar con los diferentes sectores, de los Gobiernos Regionales, Locales y Distritales, así mismo como del Gobierno Central, la realización de diferentes actividades y/o proyectos para el desarrollo de las Comunidades Campesinas.
- Coordinar con el sector privado, el desarrollo de actividades de diversa índole a fin de buscar el financiamiento para la ejecución de diferentes proyectos que beneficien a las Comunidades Campesinas.
- Coordinar con las diferentes entidades tanto públicas como privadas, de los ámbitos Local, Regional, Nacional e Internacional el fortalecimiento del aspecto intercultural de las Comunidades Campesinas, dentro de las Políticas Nacionales y Regionales.
- Fomentar e impulsar la identificación socio cultural de las comunidades campesinas.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Monitoreo de los Acuerdos del Plan Binacional Perú - Ecuador, a fin del efectivo desarrollo y cumplimiento de los mismos.
- Impulsar la formulación del plan regional para el desarrollo de las Comunidades Campesinas de la región Cajamarca.
- Brindar asesoramiento y apoyo a las comunidades campesinas en materia de derechos y en relación a los proyectos que implementan los diferentes niveles de gobierno.
- Promover la participación y la consulta de las comunidades campesinas en las decisiones de los diferentes niveles de gobierno, las cuáles puedan afectarles, de conformidad con las normas de la materia, con participación de los diferentes actores sociales.
- Iniciar las acciones pertinentes para el empadronamiento de las diferentes comunidades campesinas de la región Cajamarca, a fin de poder realizar el diagnóstico situacional de las diferentes comunidades campesinas.
- Impulsar a través del Gobierno Regional la implementación de la Zonificación Económica y Ecológica en el territorio de las comunidades campesinas.
- Entre otras actividades que la Gerencia crea necesarias realizar.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Profesional en Ciencias Sociales.
- Pertener y ser miembro activo de una Comunidad Campesina.
- Dominio del Idioma Quechua.
- Dos (02) años de experiencia profesional.

**M.6. CARGO: ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN (01) ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, en Contabilidad para ocupar el cargo de asistente técnico para OREDIS.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Mil Setecientos Quince con 00/100 Nuevos Soles (S/. 1,715.00) en forma mensuales incluido los impuestos de ley.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Apoyo en la elaboración y ejecución del POA 2013.
- Apoyo logístico y administrativo en la realización de las diferentes actividades programadas según el POA 2013
- Solicitar y tramitar la certificación o modificación del presupuesto asignado al área. Cuando sea necesario.
- Registrar en forma detallada el avance físico y presupuestal a nivel de actividades y específica de gasto, según su ejecución.
- Emitir informes en forma oportuna de la ejecución del avance físico y presupuestal, ya sea quincenal, mensual, trimestral o anual, cuando sea requerida.
- Coordinar y elaborar los términos de referencia para la contratación de bienes y/o servicios según programado en el POA 2013.
- Redactar, registrar y hacer el seguimiento de los diferentes documentos emitidos por el área para el desarrollo de las actividades según el POA 2013.
- Realizar un Registro y control de los diferentes bienes adquiridos por el área.
- Otras funciones que se le asigne

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Estudios Concluidos en Técnico en Contabilidad o carreras afines
- Experiencia laboral mínima (01) año trabajando con personas con discapacidad.
- Experiencia laboral en el sector Público mínimo un (1) año en el sector Público.
- Conocimiento del módulo de administración documentaria MAD
- Capacitación en procedimientos en sistema en contabilidad gubernamental, SIAF, SIGA y manejo de clasificadores presupuestarias.
- Tener Conocimiento básico en computación Word, Excel, Power Point, etc
- No estar impedido de contar con el estado

**M.7. CARGO: COORDINADORA PARA LA OFICINA REGIONAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD-OREDIS-CAJAMARCA**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN COORDINADORA PARA LA OFICINA REGIONAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD-OREDIS-CAJAMARCA**

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a TRES MIL con 00/100 Nuevos Soles (S/3,000.00) en forma mensuales incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Coordinar y proponer que en la formulación el planeamiento y la ejecución de las políticas y programas regionales se tomen en cuenta, de manera expresa, las necesidades e intereses de las personas con discapacidad.
- Formular, planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas y programas regionales en materia de discapacidad.
- Coordinar que, en la formulación y aprobación del presupuesto regional se destinen los recursos necesarios para la implementación de políticas y programas regionales.
- Coordinar y supervisar la ejecución de los planes y programas nacionales en materia de discapacidad.
- Formular, coordinar y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad, y la responsabilidad del estado y la sociedad para con ella.
- Difundir información sobre cuestiones relacionadas a la discapacidad, incluida información acerca de los programas y servicios disponibles para la persona con discapacidad y su familia.
- Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente ley en el ámbito de su competencia y denunciar su incumplimiento ante el órgano administrativo competente.
- Administrar el Registro Regional de la persona con discapacidad en el ámbito de su jurisdicción, considerando los lineamientos emitidos por el registro Nacional de la persona con discapacidad.
- Coordinar, formular, ejecutar y supervisar las diferentes actividades programadas según el POA 2013, de acuerdo a los instrumentos de gestión del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Emitir informes de las metas físicas de las actividades programadas según POA 2013, cuando se sea requerida.
- Otras funciones que se le asigne



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Profesional en derecho o carreras afines con estudio de Post Grado, colegiado.
- Ser una persona con discapacidad con conocimiento de la problemática.
- Experiencia profesional mínima 05 años y experiencia mínima de 02 años en la administración pública.
- Contar con certificados de capacitación y/o constancias relacionadas al área, expedida por instituciones públicas o privadas.
- Experiencia en Proyectos de Inversión Pública.
- Experiencia en gerencia de proyectos sociales.
- Experiencia en Instrumentos de Gestión Pública.
- Experiencia en la formulación, organización y ejecución de gestión administración pública relacionada con el área.

**M.8. CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO** – Sub Gerencia de Desarrollo Social y Humano de la de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Cajamarca.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Mil Trescientos veinte con 00/100 nuevos soles (S/. 1,320.00) en forma mensuales, incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Registro, derivación, trámite y seguimiento de documentos de las Sub Gerencia de Desarrollo Social y Humano y de la Sub Gerencia de Asuntos Poblacionales, en el Módulo de Administración Documentaria del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Llevar el control y custodia del acervo documentario, de las Sub Gerencia de Desarrollo Social y Humano y de la Sub Gerencia de Asuntos Poblacionales.
- Redacción de los diferentes documentos que se emitan de la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Humano y la Sub Gerencia de Asuntos Poblacionales.
- Entre otras actividades que la Gerencia le asigne.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Profesional en Educación.
- Tres (03) años de experiencia profesional.
- Experiencia mínima de tres (03) años en atención al público.
- Conocimiento y manejo de software MICROSOFT WINDOWS.
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.

**M.9. CARGO: RESPONSABLE DE LA OFICINA DE COMUNIDADES NATIVAS - AWAJUN**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE COMUNIDADES NATIVAS - AWAJUN-** Sub Gerencia de Desarrollo Social y Humano de la de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Cajamarca.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Dos mil Trescientos con 00/100 nuevos soles (S/. 2,300.00), en forma mensuales incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Coordinar con los diferentes sectores, de los Gobiernos Regionales, Locales y Distritales, así mismo como del Gobierno Central, la realización de diferentes actividades y/o proyectos para el desarrollo de las Comunidades Nativas - AWAJUN.
- Coordinar con el sector privado, el desarrollo de actividades de diversa índole a fin de buscar el financiamiento para la ejecución de diferentes proyectos.
- Coordinar con las diferentes entidades tanto públicas como privadas, de los ámbitos Local, Regional, Nacional e Internacional el fortalecimiento del aspecto intercultural de las Comunidades Nativas, dentro de las políticas nacionales y regionales.
- Fomentar e impulsar la identificación socio cultural de las comunidades nativas.
- Impulsar la formulación del plan regional para el desarrollo de los pueblos indígenas de Cajamarca.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Brindar asesoramiento y apoyo a los pueblos indígenas en materia de derechos y en relación a los proyectos que implementas los diferentes niveles de gobierno.
- Promover la participación y la consulta de los pueblos indígenas en las decisiones de los diferentes niveles de gobierno, las cuáles puedan afectarles, de conformidad con las normas de la materia, con participación de los diferentes actores sociales.
- Iniciar las acciones pertinentes para el empadronamiento de las diferentes comunidades nativas de la región Cajamarca, a fin de poder realizar el diagnóstico situacional de las diferentes comunidades nativas.
- Impulsar a través del Gobierno Regional la implementación de la Zonificación Económica y Ecológica en el territorio de los pueblos indígenas y nativas.
- Otras funciones que se le asigne.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Profesional Titulado en Ciencias Sociales.
- Pertener y ser miembro activo de una Comunidad Nativa.
- Dominio del Idioma Awajún.
- Dos (02) años de experiencia profesional.
- Capacitación acreditada en computación.

**N.-DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO**

**N.1. CARGO: ABOGADO**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN (01) ABOGADO** para la Dirección de Abastecimientos, con el objeto de atender las necesidades propias del área antes indicada.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a Dos Mil Setecientos con 00/100 nuevos soles (S/. 2,700.00) en forma mensual, incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Revisión de los documentos para la suscripción de los contratos de los procesos de selección adjudicados.
- Elaboración de los contratos de los procesos de selección adjudicados, conforme a las proformas de las Bases de los Procesos de Selección.
- Procedimiento para la suscripción de los contratos derivados de los procesos de selección.
- Recepción y revisión de los pedidos de servicios y los documentos sustentatorios para la elaboración de contratos de locación de servicios, solicitados por las diferentes Áreas Usuarias.
- Llevar el control de cumplimiento de los plazos de los contratos de los procesos de selección adjudicados así como el cálculo de las penalidades a las que hubiere lugar.
- Emitir opiniones legales sobre procesos de contratación y temas relacionados a la Dirección de Abastecimientos.
- Las demás funciones que el Director de Abastecimientos le asigne.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título profesional de abogado con colegiatura hábil.
- Capacitación acreditada en computación.
- Experiencia acreditada en actividades similares al cargo mínima de 01 año.
- Capacitación acreditada en Contrataciones del Estado.

**N.2. CARGO: COTIZADOR**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN (01) COTIZADOR**, para la **Unidad de Adquisiciones - Dirección de Abastecimientos**, con el objeto de atender las necesidades propias del Área antes indicada.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles), en forma mensual incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Recepción de los requerimientos de compra de bienes, contratación de servicios y/o obras para su correspondiente cotización solicitadas por las áreas usuarias del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Coordinar e interactuar permanentemente con las diferentes áreas usuarias del Gobierno Regional, a fin de determinar con precisión las Especificaciones Técnicas o los Requisitos Técnicos Mínimas de acuerdo a lo solicitado por el área usuaria.
- Consolidar el Cuadro de Necesidades presentados por las diferentes áreas usuarias.
- Realizar Estudios de Mercado de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado
- Elaborar cuadro comparativo o informe técnico del estudio de mercado
- Realizar estudios de mercado de los expedientes de contratación
- Otras funciones que asigne el Jefe inmediato o Director de Abastecimientos.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Grado de Bachiller en Administración, Economía, Ingenierías o Ciencias Sociales.
- Experiencia acreditada en labores similares al cargo mínimo un (01) año.
- Capacitación acreditada en Contrataciones del Estado.
- Capacitación acreditada en Computación.

**N.3. CARGO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO.**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO, para la Unidad de Adquisiciones - Dirección de Abastecimientos**, con el objeto de atender las necesidades propias del Área antes indicada

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles), en forma mensual incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Revisar y evaluar los pedidos de servicios de las diferentes áreas usuarias del Gobierno Regional Cajamarca



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Elaboración e impresión de órdenes de servicios solicitados por las áreas usuarias de acuerdo a sus pedidos
- Formular el registro de mensual de órdenes de servicio
- Verificación de la disponibilidad presupuestal en el Sistema Integrado de Administración Financiera(SIAF)
- Verificación de la documentación presentada por las áreas usuarias.
- Demás actividades que asigne el jefe inmediato y el Director de Abastecimientos

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Titulado de Economista, Contador y/o administrador, con colegiatura hábil.
- Capacitación acreditada en computación.
- Capacitación acreditada en el manejo del “SIAF – Modulo presupuestario – administrativo”
- Experiencia acreditada en labores similares al cargo mínima un año.

**N.4. CARGO: PERSONAL DE LIMPIEZA-01**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN PERSONAL DE LIMPIEZA** para la Dirección de Abastecimientos, con el objeto de atender las necesidades propias del a área antes indicada

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/. 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles), en forma mensual incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Coordinar y ejecutar operaciones de servicio y mantenimiento de las instalaciones y oficinas.
- Verificar el estado de conservación y/o limpieza del local institucional e instalaciones.
- Proponer mejoras para el mantenimiento y conservación de las oficinas, mobiliaria y sanitaria, así como de la prestación de los servicios de limpieza.
- Operar equipos y/o materiales para acciones de limpieza y conservación.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Apoyar en acciones de jardinería.
- Mantener limpio los servicios higiénicos del área o espacio físico asignado para su limpieza
- Otras funciones que su jefe inmediato le asigne

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Estudios secundarios completos
- Experiencia acreditada en labores similares al cargo no menor de un año.

**N.5. CARGO: PERSONAL DE LIMPIEZA-02.**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN PERSONAL DE LIMPIEZA** para la Dirección de Abastecimientos, con el objeto de atender las necesidades propias del a área antes indicada

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/. 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles), en forma mensual incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Coordinar y ejecutar operaciones de servicio y mantenimiento de las instalaciones y oficinas.
- Verificar el estado de conservación y/o limpieza del local institucional e instalaciones.
- Proponer mejoras para el mantenimiento y conservación de las oficinas, mobiliaria y sanitaria, así como de la prestación de los servicios de limpieza.
- Operar equipos y/o materiales para acciones de limpieza y conservación.
- Apoyar en acciones de jardinería.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Mantener limpio los servicios higiénicos del área o espacio físico asignado para su limpieza
- Otras funciones que su jefe inmediato le asigne.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Estudios secundarios completos
- Experiencia acreditada en labores similares al cargo no menor de un año.

**N.6. CARGO: GUARDIÁN-01**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN GUARDIÁN** para la sede del Gobierno Regional, la misma que tiene como objetivo brindar resguardo y seguridad tanto a los bienes patrimoniales como al personal que labora dentro de las oficinas del Gobierno Regional de Cajamarca, durante las 24 horas del día, cuya finalidad es prevenir robos y/o pérdidas de los bienes patrimoniales del Estado, así como mantener el orden y garantizar el normal desarrollo de las actividades para cumplir adecuadamente sus fines institucionales.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 1,400.00), en forma mensual incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Control de ingreso y salida del personal (funcionarios y servidores) de las oficinas donde se prestará los servicios en los horarios establecidos, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de las Papeletas de Salida u otros documentos autorizados..
- Control de ingreso y salida de público usuario de las oficinas donde se prestara los servicios y además prestar la orientación adecuada al público.
- Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.
- Control de ingreso y salida de materiales particulares.
- Control del orden durante emergencias y seguridad de las personas e instalaciones.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Control del orden y seguridad en los sectores internos y externos de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Tener estudios de secundaria completa.
- Tener una talla no menor a 1.65 metros.
- Capacitación acreditada en defensa personal y primeros auxilios.
- Contar con autorización vigente de uso de armas y municiones de la DICSCAMEC para prestar servicios de seguridad y vigilancia.
- Experiencia acreditada mínima de un (1) año en labores de vigilante o agente de seguridad en Instituciones Públicas.

**N.7. CARGO: GUARDIÁN-02**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN GUARDIAN** para la sede del Gobierno Regional, la misma que tiene como objetivo brindar resguardo y seguridad tanto a los bienes patrimoniales como al personal que labora dentro de las oficinas del Gobierno Regional de Cajamarca, durante las 24 horas del día, cuya finalidad es prevenir robos y/o pérdidas de los bienes patrimoniales del Estado, así como mantener el orden y garantizar el normal desarrollo de las actividades para cumplir adecuadamente sus fines institucionales.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 1.400.00), en forma mensual incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Control de ingreso y salida del personal (funcionarios y servidores) de las oficinas donde se prestará los servicios en los horarios establecidos, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de las Papeletas de Salida u otros documentos autorizados..



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Control de ingreso y salida de público usuario de las oficinas donde se prestara los servicios y además prestar la orientación adecuada al público.
- Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.
- Control de ingreso y salida de materiales particulares.
- Control del orden durante emergencias y seguridad de las personas e instalaciones.
- Control del orden y seguridad en los sectores internos y externos de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Tener estudios de secundaria completa.
- Tener una talla no menor a 1.65 metros.
- Capacitación acreditada en defensa personal y primeros auxilios.
- Contar con autorización vigente de uso de armas y municiones de la DICSCAMEC para prestar servicios de seguridad y vigilancia.
- Experiencia acreditada mínima de un (1) año en labores de vigilante o agente de seguridad en Instituciones Públicas.

**N.8. CARGO: GUARDIÁN-03**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN GUARDIÁN** para la sede del Gobierno Regional, la misma que tiene como objetivo brindar resguardo y seguridad tanto a los bienes patrimoniales como al personal que labora dentro de las oficinas del Gobierno Regional de Cajamarca, durante las 24 horas del día, cuya finalidad es prevenir robos y/o pérdidas de los bienes patrimoniales del Estado, así como mantener el orden y garantizar el normal desarrollo de las actividades para cumplir adecuadamente sus fines institucionales.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 1,400.00), en forma mensual incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Control de ingreso y salida del personal (funcionarios y servidores) de las oficinas donde se prestará los servicios en los horarios establecidos, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de las Papeletas de Salida u otros documentos autorizados..
- Control de ingreso y salida de público usuario de las oficinas donde se prestara los servicios y además prestar la orientación adecuada al público.
- Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.
- Control de ingreso y salida de materiales particulares.
- Control del orden durante emergencias y seguridad de las personas e instalaciones.
- Control del orden y seguridad en los sectores internos y externos de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Tener estudios de secundaria completa.
- Tener una talla no menor a 1.65 metros.
- Capacitación acreditada en defensa personal y primeros auxilios.
- Contar con autorización vigente de uso de armas y municiones de la DICSCAMEC para prestar servicios de seguridad y vigilancia.
- Experiencia acreditada mínima de un (1) año en labores de vigilante o agente de seguridad en Instituciones Públicas.

**N.9. CARGO: GUARDIÁN-04**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN GUARDIÁN** para la sede del Gobierno Regional, la misma que tiene como objetivo brindar resguardo y seguridad tanto a los bienes patrimoniales como al personal que labora dentro de las oficinas del Gobierno Regional de Cajamarca, durante las 24 horas del día, cuya finalidad es prevenir robos y/o pérdidas de los bienes patrimoniales del Estado, así como mantener el orden y garantizar el normal desarrollo de las actividades para cumplir adecuadamente sus fines institucionales.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 1,400.00), en forma mensual incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Control de ingreso y salida del personal (funcionarios y servidores) de las oficinas donde se prestará los servicios en los horarios establecidos, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de las Papeletas de Salida u otros documentos autorizados.
- Control de ingreso y salida de público usuario de las oficinas donde se prestara los servicios y además prestar la orientación adecuada al público.
- Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.
- Control de ingreso y salida de materiales particulares.
- Control del orden durante emergencias y seguridad de las personas e instalaciones.
- Control del orden y seguridad en los sectores internos y externos de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Tener estudios de secundaria completa.
- Tener una talla no menor a 1.65 metros.
- Capacitación acreditada en defensa personal y primeros auxilios.
- Contar con autorización vigente de uso de armas y municiones de la DICSCAMEC para prestar servicios de seguridad y vigilancia.
- Experiencia acreditada mínima de un (1) año en labores de vigilante o agente de seguridad en Instituciones Públicas.

**N.10. CARGO: GUARDIÁN-05**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN GUARDIÁN** para la sede del Gobierno Regional, la misma que tiene como objetivo brindar resguardo y seguridad tanto a los bienes patrimoniales como al personal que labora dentro de las oficinas del Gobierno Regional de Cajamarca, durante las 24 horas del día, cuya finalidad es prevenir robos y/o pérdidas de los bienes patrimoniales del Estado, así como mantener el orden y garantizar el normal desarrollo de las actividades para cumplir adecuadamente sus fines institucionales.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES (s/. 1,400.00), en forma mensual incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Control de ingreso y salida del personal (funcionarios y servidores) de las oficinas donde se prestará los servicios en los horarios establecidos, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de las Papeletas de Salida u otros documentos autorizados.
- Control de ingreso y salida de público usuario de las oficinas donde se prestara los servicios y además prestar la orientación adecuada al público.
- Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.
- Control de ingreso y salida de materiales particulares.
- Control del orden durante emergencias y seguridad de las personas e instalaciones.
- Control del orden y seguridad en los sectores internos y externos de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Tener estudios de secundaria completa.
- Tener una talla no menor a 1.65 metros.
- Capacitación acreditada en defensa personal y primeros auxilios.
- Contar con autorización vigente de uso de armas y municiones de la DICSCAMEC para prestar servicios de seguridad y vigilancia.
- Experiencia acreditada mínima de un (1) año en labores de vigilante o agente de seguridad en Instituciones Públicas.

**N.11. CARGO: GUARDIÁN-06**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN GUARDIÁN** para las **INSTALACIONES DEL ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL DEL GOBIERNO REGIONAL**, la misma que tiene como objetivo brindar resguardo y seguridad tanto a los bienes patrimoniales como al personal que labora dentro de las oficinas del



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

Gobierno Regional de Cajamarca, durante las 24 horas del día, cuya finalidad es prevenir robos y/o pérdidas de los bienes patrimoniales del Estado, así como mantener el orden y garantizar el normal desarrollo de las actividades para cumplir adecuadamente sus fines institucionales.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES (s/. 1,400.00), en forma mensual incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Control de ingreso y salida del personal (funcionarios y servidores) de las oficinas donde se prestará los servicios en los horarios establecidos, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de las Papeletas de Salida u otros documentos autorizados.
- Control de ingreso y salida de público usuario de las oficinas donde se prestara los servicios y además prestar la orientación adecuada al público.
- Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.
- Control de ingreso y salida de materiales particulares.
- Control del orden durante emergencias y seguridad de las personas e instalaciones.
- Control del orden y seguridad en los sectores internos y externos de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Tener una talla no menor a 1.65 metros.
- Capacitación en defensa personal y primeros auxilios.
- Acreditar experiencia en labores de vigilante o agente de seguridad.

**N.12. CARGO: GUARDIÁN-07**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de **UN GUARDIÁN** para las **INSTALACIONES DEL ALMACÉN DE DEFENSA CIVIL DEL GOBIERNO REGIONAL**, la misma que tiene como objetivo brindar resguardo y seguridad tanto a



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

los bienes patrimoniales como al personal que labora dentro de las oficinas del Gobierno Regional de Cajamarca, durante las 24 horas del día, cuya finalidad es prevenir robos y/o pérdidas de los bienes patrimoniales del Estado, así como mantener el orden y garantizar el normal desarrollo de las actividades para cumplir adecuadamente sus fines institucionales.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 1,400.00), en forma mensual incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Control de ingreso y salida del personal (funcionarios y servidores) de las oficinas donde se prestará los servicios en los horarios establecidos, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de las Papeletas de Salida u otros documentos autorizados.
- Control de ingreso y salida de público usuario de las oficinas donde se prestara los servicios y además prestar la orientación adecuada al público.
- Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.
- Control de ingreso y salida de materiales particulares.
- Control del orden durante emergencias y seguridad de las personas e instalaciones.
- Control del orden y seguridad en los sectores internos y externos de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Tener una talla no menor a 1.65 metros.
- Capacitación en defensa personal y primeros auxilios.
- Acreditar experiencia en labores de vigilante o agente de seguridad.

**N.13. CARGO: CHOFER-01**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un **CHOFER**, para que preste servicios en el Gobierno Regional de Cajamarca.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/. 1.500 (Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Manejar el vehículo asignado y dar cumplimiento a las acciones que le han sido indicadas.
- Cuidar que el vehículo esté en condiciones apropiadas para su uso, chequeándolo constantemente, de modo que garantice la integridad de las personas que se transporta y se asegure la óptima conservación del vehículo.
- Mantener el vehículo en perfecto estado de limpieza.
- Portar permanentemente la licencia de conducir y tarjeta de propiedad del vehículo.
- Informar de inmediato a la Dirección sobre los desperfectos y otros relacionados con el vehículo, asumiendo su responsabilidad cuando en siniestro se dé la falla humana.
- Llevar el cuaderno de control diario del vehículo a su cargo, indicando comisiones, horarios, recorridos, etc. Debiendo verificar el movimiento del vehículo y el estado actual del kilometraje.
- Comunicar oportunamente a la Dirección, los requerimientos de mantenimiento de los vehículos a su cargo, llevando a cabo el mantenimiento una vez que se cuente con la aprobación e informar el resultado.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Estudios secundarios completos.
- Licencia de conducir con categoría A-Tres – C.
- Capacitación en mecánica y electricidad automotriz, sustentado con constancias o certificados.
- Experiencia en el rubro y de haber trabajado en el Sector Público y/o Privado, sustentado con Constancias y/o Certificados.
- Tener Record de Conductor Positivo.
- Tener más de dos años de experiencia en la categoría.

**N.14. CARGO: CHOFER.02**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un **CHOFER**, para que preste servicios en el Gobierno Regional de Cajamarca.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/. 1.500 (Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Manejar el vehículo asignado y dar cumplimiento a las acciones que le han sido indicadas.
- Cuidar que el vehículo esté en condiciones apropiadas para su uso, chequeándolo constantemente, de modo que garantice la integridad de las personas que se transporta y se asegure la óptima conservación del vehículo.
- Mantener el vehículo en perfecto estado de limpieza.
- Portar permanentemente la licencia de conducir y tarjeta de propiedad del vehículo.
- Informar de inmediato a la Dirección sobre los desperfectos y otros relacionados con el vehículo, asumiendo su responsabilidad cuando en siniestro se dé la falla humana.
- Llevar el cuaderno de control diario del vehículo a su cargo, indicando comisiones, horarios, recorridos, etc. Debiendo verificar el movimiento del vehículo y el estado actual del kilometraje.
- Comunicar oportunamente a la Dirección, los requerimientos de mantenimiento de los vehículos a su cargo, llevando a cabo el mantenimiento una vez que se cuente con la aprobación e informar el resultado.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Estudios secundarios completos.
- Licencia de conducir con categoría A-Tres –E.
- Capacitación en mecánica y electricidad automotriz, sustentado con constancias o certificados.
- Experiencia en el rubro y de haber trabajado en el Sector Público y/o Privado, sustentado con Constancias y/o Certificados.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Tener Record de Conductor Positivo.
- Tener más de dos años de experiencia en la categoría.

**N.15. CARGO: CHOFER-03**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un **CHOFER**, para que preste servicios en el Gobierno Regional de Cajamarca.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/. 1.500 (Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Manejar el vehículo asignado y dar cumplimiento a las acciones que le han sido indicadas.
- Cuidar que el vehículo esté en condiciones apropiadas para su uso, chequeándolo constantemente, de modo que garantice la integridad de las personas que se transporta y se asegure la óptima conservación del vehículo.
- Mantener el vehículo en perfecto estado de limpieza.
- Portar permanentemente la licencia de conducir y tarjeta de propiedad del vehículo.
- Informar de inmediato a la Dirección sobre los desperfectos y otros relacionados con el vehículo, asumiendo su responsabilidad cuando en siniestro se dé la falla humana.
- Llevar el cuaderno de control diario del vehículo a su cargo, indicando comisiones, horarios, recorridos, etc. Debiendo verificar el movimiento del vehículo y el estado actual del kilometraje.
- Comunicar oportunamente a la Dirección, los requerimientos de mantenimiento de los vehículos a su cargo, llevando a cabo el mantenimiento una vez que se cuente con la aprobación e informar el resultado.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Estudios secundarios completos.
- Licencia de conducir con categoría A DOS B.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Capacitación en mecánica y electricidad automotriz, sustentado con constancias o certificados.
- Experiencia en el rubro y de haber trabajado en el Sector Público y/o Privado, sustentado con Constancias y/o Certificados.
- Tener Record de Conductor Positivo.
- Tener más de dos años de experiencia en la categoría.

**N.16. CARGO: CHOFER-04**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un **CHOFER**, para que preste servicios en el Gobierno Regional de Cajamarca.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/. 1.500 (Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Manejar el vehículo asignado y dar cumplimiento a las acciones que le han sido indicadas.
- Cuidar que el vehículo esté en condiciones apropiadas para su uso, chequeándolo constantemente, de modo que garantice la integridad de las personas que se transporta y se asegure la óptima conservación del vehículo.
- Mantener el vehículo en perfecto estado de limpieza.
- Portar permanentemente la licencia de conducir y tarjeta de propiedad del vehículo.
- Informar de inmediato a la Dirección sobre los desperfectos y otros relacionados con el vehículo, asumiendo su responsabilidad cuando en siniestro se dé la falla humana.
- Llevar el cuaderno de control diario del vehículo a su cargo, indicando comisiones, horarios, recorridos, etc. Debiendo verificar el movimiento del vehículo y el estado actual del kilometraje.
- Comunicar oportunamente a la Dirección, los requerimientos de mantenimiento de los vehículos a su cargo, llevando a cabo el mantenimiento una vez que se cuente con la aprobación e informar el resultado.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Estudios secundarios completos.
- Licencia de conducir con categoría A DOS B.
- Capacitación en mecánica y electricidad automotriz, sustentado con constancias o certificados.
- Experiencia en el rubro y de haber trabajado en el Sector Público y/o Privado, sustentado con Constancias y/o Certificados.
- Tener Record de Conductor Positivo.
- Tener más de dos años de experiencia en la categoría.

**O- DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO**

**O.1. CARGO: CHOFER**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DE CONTRATO:**

El Gobierno Regional de Cajamarca, requiere la contratación de un **CHOFER**, para que preste servicios en el Gobierno Regional de Cajamarca.

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 05 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:**

El costo estimado del servicio asciende a S/. 1.400 (Mil Cuatrocientos con 00/100 Nuevos Soles, en forma mensual incluido los impuestos de ley.

**DE LA PRESTACIÓN A REALIZAR:**

- Manejar el vehículo asignado y dar cumplimiento a las acciones que le han sido indicadas.
- Cuidar que el vehículo esté en condiciones apropiadas para su uso, chequeándolo constantemente, de modo que garantice la integridad de las personas que se transporta y se asegure la óptima conservación del vehículo.
- Mantener el vehículo en perfecto estado de limpieza.
- Portar permanentemente la licencia de conducir y tarjeta de propiedad del vehículo.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- Informar de inmediato a la Dirección sobre los desperfectos y otros relacionados con el vehículo, asumiendo su responsabilidad cuando en siniestro se dé la falla humana.
- Llevar el cuaderno de control diario del vehículo a su cargo, indicando comisiones, horarios, recorridos, etc. Debiendo verificar el movimiento del vehículo y el estado actual del kilometraje.
- Comunicar oportunamente a la Dirección, los requerimientos de mantenimiento de los vehículos a su cargo, llevando a cabo el mantenimiento una vez que se cuente con la aprobación e informar el resultado.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Estudios secundarios completos.
- Licencia de conducir con categoría A DOS B.
- Capacitación en mecánica y electricidad automotriz, sustentado con constancias o certificados.
- Experiencia en el rubro y de haber trabajado en el Sector Público y/o Privado, sustentado con Constancias y/o Certificados.
- Tener Record de Conductor Positivo.
- Tener más de dos años de experiencia en la categoría.

**9. DE LA CONVOCATORIA:**

Las personas naturales interesadas en participar en el presente concurso, deberán observar el cronograma establecido para el desarrollo de las etapas del mismo:

**CRONOGRAMA CONVOCATORIA A CONCURSO CAS N° 01-2013-GR.CAJ**

**SEDE CENTRAL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**

<b>CONVOCATORIA CAS N° 001 – 2013-GR.CAJ</b>	<b>FECHAS</b>
<b>PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>	Del 30 de Enero al 01 de Febrero del 2013
<b>RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS</b> (Solicitud, C.V. documentado y foliado con Anexos)	Del 04 de Febrero al 05 de Febrero del 2013



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

<b>EVALUACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Y EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	06 y 07 de Febrero del 2013
<b>PUBLICACIÓN DE APTOS PARA LA ENTREVISTA</b>	07 de Febrero del 2013
<b>RECLAMOS Y ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS</b>	08 de Febrero del 2013
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	13 de febrero del 2013 en la sede del Gobierno Regional, Santa Teresa de Journet N° 351 – 4° Piso. (Conforme al Cronograma a publicar)
<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES</b>	13 de Febrero del 2013.
<b>INICIO DE ACTIVIDADES Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y REGISTRO DE SERVICIOS</b>	Dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del ganador.

**NOTA IMPORTANTE:** La recepción de documentos será en horario de oficina, indefectiblemente. **NO SE RECEPCIONARÁN EXPEDIENTES FUERA DE LA FECHA Y HORA INDICADA.**

**10. DE LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:**

10.1 Los expedientes, serán presentados en un folder manila dentro de un sobre cerrado, el mismo que debe estar ordenado de acuerdo a la estructura de evaluación curricular, según **Anexo N° 04**, debiendo indicar claramente con separadores o pestañas cada rubro establecido en las bases, debidamente foliado. Una vez ingresados los expedientes no se permitirá por ningún motivo adicionar algún otro documento, ni a manera de aclaración a los miembros integrantes de la Comisión.

10.2 La documentación que se presenta está sujeta a la verificación de su autenticidad, de comprobarse actos de falsificación la Comisión derivará al área pertinente afín de que se dé inicio a las acciones legales correspondientes.

**11. DE LA CLASIFICACIÓN:**

Los criterios para la calificación son los siguientes:



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**11.1 VERIFICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:**

Se procederá a verificar los requerimientos técnicos mínimos estipulados en los Términos de Referencia correspondientes a cada plaza.

No pasarán a la evaluación curricular aquellos postulantes que no cumplan con estos requerimientos, **quedando DESCALIFICADOS AUTOMÁTICAMENTE DEL CONCURSO.**

**11.2 EVALUACIÓN CURRICULAR**

La evaluación curricular busca calificar los niveles de formación profesional y capacitación del postulante; así mismo la acreditación y calificación de su experiencia laboral. La evaluación curricular tendrá una calificación máxima de 60 puntos. **El puntaje mínimo aprobatorio en esta fase del concurso será de cuarenta (40) puntos**, exigidos necesariamente para pasar a la siguiente etapa. Los documentos que se acrediten para la calificación Curricular deben ser copias simples.

**CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN**

- **NIVEL EDUCATIVO** **25 puntos**
  - Secundaria completa 05 puntos
  - Técnico 08 Puntos
  - Superior 15 Puntos
  - Maestría 20 puntos
  - Doctorado 25 Puntos
- **EXPERIENCIA LABORAL** **20 puntos**

**Experiencia laboral en sector Público y privado**

**Sector Público y/ o privado**

- Más de 05 años 09 puntos
- De 03 a 4 años 08 puntos
- De 1 a 2 años 07 puntos
- Hasta 01 año 03 puntos

**Experiencia en el cargo/ en la actividad**

- Más de 05 años 11 puntos
- De 03 a 04 años 07 puntos
- De 01 a 02 años 05 puntos



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

• **CAPACITACIÓN EN EL ÁREA O AFINES**

**Para Todos Los Casos**

- |                      |           |
|----------------------|-----------|
| - Más de 180 horas   | 15 puntos |
| - De 121 a 180 horas | 13 puntos |
| - De 80 a 120 horas  | 12 puntos |

En los casos en que la acreditación no especifique el número de horas de capacitación, se calificará con un punto (01) por día.

**11.3 EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL**

La entrevista personal tendrá una calificación máxima de cuarenta (40) puntos, y está a cargo de la Comisión Evaluadora. Busca conocer y calificar el grado de conocimiento del postulante sobre las materias relacionadas al cargo que postula, cultura general, así como, el grado de seguridad y conocimiento con que exponen sus ideas y emiten las respuestas. El postulante que no se presente a la hora indicada obtendrá (0) de puntaje en este rubro y quedará automáticamente descalificado.

Los factores y criterios para la evaluación de la Entrevista Personal son los siguientes:

<b>RUBROS:</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO:</b>
• Presencia	05 puntos
• Grado de Conocimiento	20 puntos
• Aptitud y desenvolvimiento	15 puntos

**12. RESULTADOS FINAL DE LA EVALUACIÓN**

Será declarado ganador el postulante que ocupe el primer lugar en el cuadro de méritos, según el puntaje acumulado.

**13. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**PRIMERA:**

Se otorgará una bonificación de 15% del puntaje final obtenido, a los postulantes con discapacidad debidamente acreditados con el certificado y el registro del CONADIS, que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido el puntaje aprobatorio. Esta bonificación se otorgará, siempre que la discapacidad, no sea impedimento para el desarrollo de las actividades propias del servicio materia del concurso.

**SEGUNDA:**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

Se otorgará una bonificación de diez (10%) del puntaje, en la última etapa de la entrevista a los postulantes licenciados de las Fuerzas Armadas, siempre y cuando acrediten con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente su condición de licenciado, lo cual está sujeto a verificación posterior.

**TERCERA:**

El puntaje mínimo para ser declarado GANADOR a uno de las plazas convocadas es de 60 puntos.

**CUARTA:**

Si vencido el plazo de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado (GANADOR) no se apersona a suscribir el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, y se procederá a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierta la plaza convocada.

**QUINTA:**

Los postulantes que NO hayan sido declarados ganadores del concurso, podrán recoger sus expedientes presentados en la Sede Central del Gobierno Regional en un plazo máximo de siete (07) días hábiles a partir de la publicación de los resultados finales, transcurrido dicho plazo los expedientes serán incinerados.

**SEXTA:**

Después del resultado final se derivarán las actas con la relación de ganadores a la Dirección de Personal para su alta en el registro correspondiente.

**SÉTIMA:**

Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión de Concurso.

**CAJAMARCA, 29 de ENERO DEL 2013**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**ANEXO N° 01**

**CONCURSO CAS N° -2013-GR.CAJ**

**SEDE CENTRAL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**Señor**

**Presidente de la Comisión de Concurso CAS N° -2013-GR.CAJ**

**Sede central del Gobierno Regional de Cajamarca**

Yo.....  
identificado con DNI N° ....., con domicilio legal en  
.....del Distrito de .....,  
provincia de ....., departamento De....., ante  
Ud., con el debido respeto me presento y expongo:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria a concurso CAS N°..... -2013-GR.CAJ, que realiza la Sede Central del Gobierno regional de Cajamarca para selección de personal bajo la modalidad CAS, regulado por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el D.S. N° 065-2011-PCM y la Ley N° Ley 29849, solicito a Usted me permita participar como postulante en el cargo de ....., en la Unidad Orgánica denominada ....., para lo cual cumplo con presentar la documentación requerida.

Por lo expuesto:

Solcito acceder a lo solicitado por ser de justicia.

Cajamarca,....., de Enero del 2013

---

FIRMA



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**ANEXO N°02**

**CONCURSO CAS N° -2013-GR.CAJ**

**SEDE CENTRAL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**

**DECLARACIÓN JURADA DE BUENA SALUD**

Yo,....., identifica  
do con DNI N°.....con domicilio legal en  
..... del distrito de  
....., provincia de .....,  
departamento de....., declaro bajo juramento, tener buen estado  
de salud física y mental, no adolezco de enfermedad alguna infecto contagiosa o terminal, para  
lo cual me someto en caso sea necesario, a los chequeos médicos pertinentes.

Suscribo la presente con carácter de Declaración Jurada de conformidad a la Ley N° 27444 en  
sus artículos pertinentes, sujetándome en caso de falsedad a las responsabilidades que el caso  
amerita.

Cajamarca,....., de .....de 2013

\_\_\_\_\_  
FIRMA



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**ANEXO N° 03**

**CONCURSO CAS N° -2013-GR.CAJ**

**SEDE GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo,....., identificado  
(a) con D.N.I N°..... y con  
domicilio..... de la ciudad de .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Servicios CAS, ni estar sometido a investigación administrativa, ni tener proceso administrativo disciplinario en curso, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM, la cual establece las Prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así de las personas que presentan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- No tener otros ingresos por parte del Estado, salvo los percibidos por actividad docente en horario diferente al ofertado en la convocatoria.
- No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales.
- No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección o personal de confianza del Gobierno Regional de Cajamarca, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección; de conformidad a lo establecido por la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-22000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.
- No estar inhabilitado para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido- RNSDD, el cual se encuentra actualmente organizado y conducido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en virtud de la Resolución Ministerial N° 208-2009-PCM de fecha 14 de mayo del 2009. No tener inhabilitación administrativa, ni judicial vigente con el Estado.
- No ser deudor Alimentario Moroso conforme a lo dispuesto por la Ley N° 28970. Suscribo la presente Declaración Jurada, en Virtud del principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



---

“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe la falsedad de lo declarado.

Cajamarca,..... de..... del 2013

---

FIRMA



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**ANEXO N° 04**

**CONCURSO CAS N° -2013-GR.CAJ**

**SEDE GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**

**ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE**

La documentación contenida en el expediente a evaluarse en el presente Concurso Público para selección de personal CAS deberá estar debidamente foliada y estar separada con sus respectivas pestañas o separadores, conservando la siguiente estructura:

**1° Parte: Documentos de identidad**

- Copia simple del Documento de Identidad DNI.

**2° Parte: Documentos relacionados con el nivel educativo.**

- Copia simple de Certificados de estudios que acrediten Secundaria Completa cuando así lo exija el requisito.
- Copia simple de Títulos, Grados, Certificados, Constancias, etc.

**3°. Parte: Documentos que acrediten la experiencia laboral.**

- Copia simple de cartas, oficios, constancias, certificados, resoluciones, contratos que acrediten la experiencia laboral.

**4° Parte: Documentos que acrediten la capacitación.**

- Copia simple de constancias, certificados, etc.

Los documentos relacionados con la experiencia laboral y capacitación serán ordenados de acuerdo al orden cronológico, quedando en la parte superior los documentos de fechas más recientes. **Sólo serán admitidos los documentos con una antigüedad de cinco años contados a partir de la fecha de convocatoria.**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**CÓDIGO ANEXO N°05.**

**DE PLAZAS A CONVOCAR CAS N° 01 -2013-GR.CAJ**

<b>A. OFICINA DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>PLAZA</b>	<b>REMUNERACION</b>	<b>CODIGO</b>
COORDINADOR EN SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIZACIÓN	S/. 2,300.00	A.1 COR.SEGU.CIUD.MOVI
CAPACITADOR REGIONAL	S/. 2,300.00	A.2 CAPA.REG
ASISTENTE DE CAPACITACIÓN REGIONAL	S/. 2,000.00	A.3 ASIST.CAPA.REG
COORDINADOR DE ENLACE Y COMUNICACIÓN SOCIAL	S/. 1,500.00	A.4 COOR.ENL.COMUN. SOCI
OPERADOR COER – MÓDULO DE LOGÍSTICA	S/. 1,800.00	A.5 OPE.CO.MOD.LOG
OPERADOR COER - MÓDULO DE AYUDA HUMANITARIA	S/. 1,500.00	A.6 OPE.CO.MOD.A.HUM
OPERADOR COER – MÓDULO DE MONITOREO Y ANÁLISIS	S/. 1,500.00	A.7 OPE.CO.MOD.MON.ANALI
COORDINADOR LOGÍSTICO	S/. 2,300.00	A.8 COO.LOG
CHOFER	S/. 1,500.00	A.9. CHOFER
<b>B. DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD</b>		
<b>PLAZA</b>	<b>REMUNERACION</b>	<b>CODIGO</b>
SECRETARIA	S/. 1,380.00	B.1 SEC
SECRETARIA	S/. 1,380.00	B.2 SEC
<b>C. SECRETARIA DE CONSEJO REGIONAL</b>		
<b>PLAZA</b>	<b>REMUNERACION</b>	<b>CODIGO</b>
TRADUCTOR – INTERPRETE EN ASUNTOS INDÍGENAS	S/. 2,000.00	C.1 TRA.INTER.ASU.INDI
ABOGADO -01	S/. 3,104.00	C.2 ABOG. 01
ABOGADO -02	S/. 3,104.00	C.3 ABOG. 02.
CONTADOR PÚBLICO	S/. 3,104.00	C.4 CONT.PUB.
INGENIERO CIVIL	S/. 3,104.00	C.5 ING.CIV.
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	S/. 1,725.00	C.6 ASIST. ADMIN.
<b>D. SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL</b>		
<b>PLAZA</b>	<b>REMUNERACION</b>	<b>CODIGO</b>
ECONOMISTA, COMO ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO	S/. 3,104.00	D.1 ECO.ESP.PLAN
ESPECIALISTA EN SISTEMAS	S/. 2,500.00	D.2 ESPEC. SIST.
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	S/. 1,725.00	D.3 ASIST.ADM
<b>E. SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL</b>		
<b>PLAZA</b>	<b>REMUNERACION</b>	<b>CODIGO</b>
ESPECIALISTA EN SISTEMA BIOFÍSICO Y FUNCIONAL	S/. 3,104.00	E.1 ESP.SIST.BIO.FUN



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	S/. 3,104.00	E.2 ESP.SIST.INFO.GEO
ESPECIALISTA EN SISTEMAS E INFORMÁTICA	S/. 3,104.00	E.3 ESP.SIST.INFO
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	S/. 1,725.00	E.4 ASIST.ADM
ESPECIALISTA EN SISTEMA SOCIO ECONÓMICO E INSTITUCIONAL	S/. 3,104.00	E.5 ESPE.SIST.SO.ECO.INST
<b>F. SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACIÓN</b>		
<b>PLAZA</b>	<b>REMUNERACION</b>	<b>CODIGO</b>
ANALISTA DE SISTEMAS	S/. 2,500.00	F.1. ANALI.SISTE.
ABOGADO	S/. 3.104.00	F.2. ABOGADO
<b>G. SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA</b>		
<b>PLAZA</b>	<b>REMUNERACION</b>	<b>CODIGO</b>
INGENIERO CIVIL – 01	S/. 3,300.00	G.1 ING.CIV.01
INGENIERO CIVIL – 02	S/. 3,104.00	G.2 ING.CIV.02
INGENIERO CIVIL- 03	S/. 3,104.00	G.3 ING. CIV.03
INGENIERO AGRÍCOLA	S/. 3,300.00	G.4 ING.AGRI
ECONOMISTA	S/. 3,300.00	G.5 ECO. 01
ECONOMISTA	S/. 3,300.00	G.6 ECO. 02
ECONOMISTA	S/. 3,300.00	G.7 ECO. 03
INGENIERO AGRONOMO	S/. 3.300.00	G.8. ING. AGRONO.
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA	S/. 3.300.00	G.9. ING. MECÁN. ELECTRIC
<b>H. GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE</b>		
<b>PLAZA</b>	<b>REMUNERACION</b>	<b>CODIGO</b>
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	S/. 2,400.00	H.1. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
ABOGADO	S/. 3.104.00	H.2. ABOGADO
ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL	S/. 3,104.00	H.3. ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL
ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	S/. 3,104.00	H.4. ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN
GEOGRAFO	S/. 3,104.00	H.5. GEOGRAFO
BIOLOGO	S/. 3,104.00	H.6. BIOLOGO
<b>I. SECRETARIA GENERAL</b>		
<b>PLAZA</b>	<b>REMUNERACION</b>	<b>CODIGO</b>
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	S/. 1,380.00	I.1 ASIST.ADM
NOTIFICADOR	S/. 1,380.00	I.2 NOTI
<b>J. CENTRO DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS</b>		
<b>PLAZA</b>	<b>REMUNERACION</b>	<b>CODIGO</b>
ANALISTA DE PROCESOS	S/. 2,700.00	J.1 ANA.PROCES
<b>K. PROCURADURIA PÚBLICA REGIONAL</b>		
<b>PLAZA</b>	<b>REMUNERACION</b>	<b>CODIGO</b>



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

ABOGADO	S/. 3,104.00	K.1 ABOG
<b>L. GERENCIA GENERAL REGIONAL</b>		
<b>PLAZA</b>	<b>REMUNERACION</b>	<b>CODIGO</b>
SECRETARIA EJECUTIVA	S/. 1,500.00	L.1 SECRET.EJE
<b>LL. DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS</b>		
<b>PLAZA</b>	<b>REMUNERACION</b>	<b>CODIGO</b>
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	S/.2,780.00	LL.1. ESPEC. ADMINI
ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN SOCIAL	S/. 2,500.00	LL.2. ESPEC.PROMO. SOCIAL
TECNICO ADMINISTRATIVO	S/. 1, 725.00	LL.3. TECN. ADMINI.
<b>M. GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>		
<b>PLAZA</b>	<b>REMUNERACION</b>	<b>CODIGO</b>
ASISTENTE CONTABLE	S/. 2.300.00	M.1. ASIST. CONT
INGENIERO CIVIL	S/. 3.300.00	M.2. INGENIERO CIVIL
ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN SOCIAL	S/. 2.500.00	M.3. ESPECI.PROMO.SOCIAL
COORDINADOR DE LA ACTIVIDAD PROTECCIÓN SOCIAL	S/. 2.500.00	M.4. COORDINA. ACTIV.PROTEC. SOCI.
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE COMUNIDADES CAMPESINAS	S/. 2.300.00	M.5.RESP. OFIC.COMUNI.CAMP
ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	S/. 1.715.00	M.6. ASIST. TÉCN. ADMINI.
COORDINADORA PARA LA OFICINA REGIONAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD – OREDIS- CAJAMARCA	S/. 3.000.00	M.7. COORD. OFIC.REG. ATENC. PERS. DISCA – OREDIS- CAJAMARCA
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	S/. 1.320.00	M.8. ASIST. ADMIN
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE COMUNIDADES NATIVAS AWAJUN	S/. 2.300.00	M.9.RESP.OFIC.COMUN.NATI-AWAJUN
<b>N. DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO</b>		
<b>PLAZA</b>	<b>REMUNERACION</b>	<b>CODIGO</b>
ABOGADO	S/.2,700.00	N.1. ABOGADO
COTIZADOR	S/. 1.800.00	N.2. COTIZADOR
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	S/.2,000.00	N.3. ESPECI. ADMINIST.
PERSONAL DE LIMPIEZA. 01	S/. 1.200.00	N.4. PERSO. LIMPI. 01
PERSONAL DE LIMPIEZA. 02	S/. 1.200.00	N.5. PERSO. LIMPI. 02
GUARDIÁN. 01	S/. 1.400.00	N.6. GUARD. 01
GUARDIÁN. 02	S/. 1.400.00	N.7. GUARD. 02
GUARDIÁN. 03	S/. 1.400.00	N.8. GUARD. 03
GUARDIÁN. 04	S/. 1.400.00	N.9. GUARD. 04
GUARDIÁN. 05	S/. 1.400.00	N.10. GUARD. 05
GUARDIÁN. 06	S/. 1.400.00	N.11. GUARD. 06
GUARDIÁN. 07	S/. 1.400.00	N.12. GUARD. 07



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

CHOFER. 01	S/. 1.500.00	N.13. CHOF. 01
CHOFER. 02	S/. 1.500.00	N.14. CHOF. 02
CHOFER. 03	S/. 1.500.00	N.15. CHOF. 03
CHOFER. 04	S/. 1.500.00	N.16. CHOF. 04
<b>O. DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO</b>		
<b>PLAZA</b>	<b>REMUNERACION</b>	<b>CODIGO</b>
CHOFER	S/. 1,400.00	O.1. CHOFER



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**ANEXO N°06**

**MODELO DE LA ETIQUETA QUE DEBE LLEVAR EL SOBRE CERRADO Y EL FOLDER  
MANILA PARA LA PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE EN EL PROCESO DE  
CONVOCATORIA**

**CONVOCATORIA CAS N° 01 -2013-GR.CAJ**

NOMBRES.....

APELLIDOS.....

DEPENDENCIA.....

PLAZA.....

CÓDIGO DE LA PLAZA.....



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**COMISIÓN PERMANENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS**



“Año de la Inversión para el desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

-----Original Firmado-----

**Prof. Máximo León Guevara**

**PRESIDENTE**

.....Original Firmado.....

**Abog. Glenn J. Serrano Medina**

**1er. MIEMBRO**

.....Original Firmado.....

**Cnrl. Flavio E. Silva Cabrejo**

**2do. MIEMBRO**

.....Original Firmado.....

**CPC. Elmer Llanos Marrufo**

**MIEMBRO SUPLENTE**

.....Original Firmado.....

**Bach. Ing. Sist. Jhony Tejada Cerdán**

**MIEMBRO SUPLENTE**

.....Original Firmada.....

**Abog. Rocío Salazar Chero**

**MIEMBRO SUPLENTE**

**C.C. Archivo**