

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1026-2018-CG-CAS
"CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR TÉCNICO EN PAGOS PARA LA SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA"

I. Objeto del Concurso

CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR TÉCNICO EN PAGOS PARA LA SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA.

II. Unidad Orgánica

SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA

III. Cantidad

1

IV. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia de Personal y Compensaciones

V. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos labores.
- d) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- e) Decreto Supremo N° 182-2017-EF.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio del personal licenciado.
- g) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

VI. Perfil del puesto

REQUISITO	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> • Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> • EGRESADO DE LA CARRERA TÉCNICA BÁSICA DE ADMINISTRACIÓN (1 O 2 AÑOS)
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General 	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA GENERAL COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, MÍNIMA DE UN (01) AÑO.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Específica 	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA ESPECIFICA COMPROBABLE EN MATERIA DE CONTRATACIONES EN ÁREAS DE LOGÍSTICA, ABASTECIMIENTO O SIMILARES, MÍNIMA DE UN (01) AÑO. • EXPERIENCIA ESPECIFICA COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO, MÍNIMA DE UN (01) AÑO.
<ul style="list-style-type: none"> • Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> • CALIDAD Y EXCELENCIA, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, INICIATIVA Y PROACTIVIDAD.
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o estudios de especialización 	<ul style="list-style-type: none"> • NO APLICA
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos para el puesto y/o cargo 	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA), SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMA ELECTRÓNICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE) Y APLICATIVO CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO.
<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> • NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.



VII. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- Verificar la documentación remitida por los contratistas para el trámite de pago, con el fin de darle una oportuna atención.
- Efectuar el armado de expedientes de pago para su remisión a la Subgerencia de Finanzas, con el fin de darle un adecuado trámite.
- Elaborar reportes mensuales de expedientes de pago tramitados, con el fin de proveer de información para su mejora continua.
- Apoyar en el archivo de los documentos derivados de la ejecución contractual en los expedientes de contratación correspondientes, para una adecuada gestión.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

VIII. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Desde la fecha de vinculación hasta el 31 de diciembre del 2018.
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none">• S/. 3500 Tres Mil Quinientos Soles mensuales incluidos los impuestos de ley o todo costo o retención que recaiga en el servicio.

- **Lugar de la prestación**

Lima

