

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1038-2018-CG-CAS
"CONTRATACIÓN DE UN COORDINADOR DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA O CONTABILIDAD PARA LA SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA"

I. Objeto del Concurso

CONTRATACIÓN DE UN COORDINADOR DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA O CONTABILIDAD 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"> • PROFESIONAL TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO DE LA CARRERA UNIVERSITARIA DE ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA O CONTABILIDAD.
<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 SIETE (07) AÑOS.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Específica 	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA ESPECIFICA COMPROBABLE EN GESTIÓN DE INVENTARIOS O CONTROL PATRIMONIAL EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, MÍNIMA DE CINCO (05) AÑOS • EXPERIENCIA ESPECIFICA COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO, MÍNIMA DE TRES (03) AÑOS
<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"> • MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA (MÍNIMO SEGUNDO CICLO CONCLUIDO). • CAPACITACIÓN ACREDITADA EN SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES Y GESTIÓN PATRIMONIAL EN GENERAL, NO MENOR A OCHENTA (80) HORAS LECTIVAS.
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos para el puesto y/o cargo 	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTOS EN SIGA, SIAF.
<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:

- Organizar, coordinar, dirigir la aplicación de procesos técnicos previstos en el Sistema Nacional de Bienes Estatales sobre los temas de bienes muebles, inmuebles, así como alta, baja, donaciones y transferencias correspondientes a la Institución, con el fin de concretar los actos de administración, disposición y registro.
- Realizar las gestiones y coordinaciones que resulten necesarias a fin de mantener las coberturas correspondientes ante cualquier siniestro de los bienes patrimoniales.
- Ejecutar y controlar el proceso patrimonial y toma de inventario periódico de los bienes patrimoniales y existentes en el almacén y verificar la correcta emisión de la información de los resultados, para la conciliación con el registro contable.
- Llevar el control de los registros, custodia y asignación de los bienes patrimoniales de la institución a fin de verificar su existencia, estado de conservación y correcto uso.
- Coordinar con la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales SBN, los actos de adquisición, disposición y administración, con el fin de cumplir con los procedimientos que norma el ente rector Superintendencia de Bienes Nacionales.
- Coordinar ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos a nivel nacional, sobre la inscripción de los actos registrales de los inmuebles, muebles y activos que la Contraloría General de la República adquiere para el levantamiento de observaciones y otros actos registrales para mantener actualizada la publicidad registral respecto a los predios de la Contraloría General de la República del Perú.
- 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/ 9,500 Nueve Mil Quinientos Soles mensuales incluidos los impuestos de ley o todo costo o retención que recaiga en el servicio.

- **Lugar de la prestación**
Lima

