

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1064-2018-CG-CAS**  
**"CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA EN ORIENTACIÓN, REGISTRO Y ADMISIÓN DE DENUNCIAS PARA LA SUBGERENCIA DE DENUNCIAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"**

**I. Objeto del Concurso**

CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA EN ORIENTACIÓN, REGISTRO Y ADMISIÓN DE DENUNCIAS PARA LA SUBGERENCIA DE DENUNCIAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

**II. Unidad Orgánica**

SUBGERENCIA DE DENUNCIAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**III. Cantidad**

2

**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"> <li>• Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROFESIONAL TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO DE LA CARRERA UNIVERSITARIA DE DERECHO.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia General</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERIENCIA GENERAL COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADA, MÍNIMA DE CUATRO AÑOS (04).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia Específica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE REALIZANDO FUNCIONES RELACIONADOS A SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS.</li> <li>• EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICA, DE DOS (02) AÑOS.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADAPTABILIDAD, ANÁLISIS, ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, SÍNTESIS E INICIATIVA.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o estudios de especialización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos para el puesto y/o cargo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ATENCIÓN DIRIGIDA A LA CIUDADANÍA SOBRE PEDIDOS, QUEJAS, RECLAMOS O DENUNCIAS A LA CIUDADANÍA.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.</li> </ul>



**VII. Características del puesto y/o cargo**  
**Principales funciones a desarrollar:**

- Atender los requerimientos de orientación de la ciudadanía sobre el servicio de atención de denuncias para mejorar la calidad de las mismas.
- Recibir, registrar y dar trámite inicial a las denuncias presentadas de forma física o virtual para Analizar el cumplimiento de los requisitos, la competencia y existencia de antecedentes internos y/o externos de los hechos denunciados a fin de proceder a su admisión y posterior evaluación.
- Elaborar los proyectos de comunicaciones dirigidos tanto a los denunciantes como a las entidades públicas competentes para mantener informado al denunciante sobre el estado situacional de acuerdo a los procedimientos vigentes.
- Evaluar los expedientes de denuncias que correspondan al servicio de atención de denuncias, así como concluir o derivar los que no correspondan (no competencia o desestimada) para evitar la acumulación de expedientes pasivos.
- Atender los pedidos de información de la ciudadanía como solicitudes, quejas o reclamos relacionados al servicio de atención de denuncias para mejorar la satisfacción de la ciudadanía. Así como atender los pedidos de interpretación de normativas relacionadas a la atención de denuncias.
- Requerir información a los Órganos del Sistema Nacional de Control como a otras Entidades Públicas relacionados con los hechos denunciados, así como realizar visitas de recopilación de información para concluir con la evaluación y emitir los resultados.
- Apoyar en la realización de actividades formativas dirigido al personal de los órganos del Sistema Nacional de Control y la ciudadanía para sensibilizar y desarrollar capacidades sobre el Servicio de Atención de Denuncias.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

**VIII. Condiciones esenciales del contrato**

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desde la fecha de vinculación hasta el 31 de diciembre del 2018.</li></ul>
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none"><li>• S/ 6500 Seis Mil Quinientos Soles mensuales incluidos los impuestos de ley o todo costo o retención que recaiga en el servicio.</li></ul>

- **Lugar de la prestación**

Lima

