

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1140-2018-CG-CAS**  
**"CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA DE EVALUACIÓN DE DENUNCIAS PARA LA SUBGERENCIA DE DENUNCIAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"**

**I. Objeto del Concurso**

CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA DE EVALUACIÓN DE DENUNCIAS PARA LA SUBGERENCIA DE DENUNCIAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

**II. Unidad Orgánica**

SUBGERENCIA DE DENUNCIAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**III. Cantidad**

3

**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 CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN O DERECHO</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia General</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERIENCIA COMPROBABLE GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, MÍNIMA DE CUATRO (04) AÑOS.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia Especifica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERIENCIA COMPROBABLE ESPECÍFICA REALIZANDO FUNCIONES RELACIONADAS A SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS</li> <li>• EXPERIENCIA COMPROBABLE ESPECÍFICA EN EL SECTOR PÚBLICO, MÍNIMA 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>	<p>ATENCIÓN DIRIGIDA A LA CIUDADANÍA SOBRE PEDIDOS, QUEJAS, RECLAMOS O DENUNCIAS DE LA CIUDADANÍA. CONOCIMIENTO DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL BÁSICO.</p>
<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:**

- Recepcionar y revisar la información de las denuncias asignadas por el supervisor de acuerdo a los criterios establecidos y las prioridades que le sean indicadas para proceder a su evaluación oportuna.
- Buscar antecedentes de la denuncia a través del OCI de la entidad sujeta a control, unidades orgánicas de línea y sistemas internos para identificar si los hechos ya están siendo evaluados y evitar duplicidad de esfuerzos.
- Programar y realizar visitas de recopilación de información complementaria para continuar con la evaluación y pronunciarse sobre los hechos denunciados.
- Proponer el producto a emitir luego de la evaluación de la denuncia (control simultáneo, caso organizado, informe de denuncia, derivación o su desestimación) para concluir la evaluación y poder comunicar el resultado al denunciante.
- Elaborar informes técnicos, hojas de evaluación y las comunicaciones que correspondan para ser remitidos al denunciante, entidad sujeta de control, jefe de OCI, unidad orgánica.
- Registrar de forma clara, precisa la información y los resultados de la evaluación en los sistemas informáticos correspondientes para facilitar el seguimiento y monitoreo de la atención de las denuncias.
- Solicitar a las entidades sujetas a control la presentación del plan de implementación correspondiente al informe de denuncia emitido para fines de seguimiento y verificación posterior.
- 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	S/. 6500 Seis Mil Quinientos Soles mensuales incluidos los impuestos de ley o todo costo o retención que recaiga en el servicio.

**Lugar de la prestación**

Lima (03)

