

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1296-2018-CG-CAS
"CONTRATACIÓN DE JEFE DE COMISIÓN DEL EQUIPO DE CONTROL CONCURRENTE- INGENIERÍA CIVIL PARA LA GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS"

I. Objeto del Concurso

CONTRATACIÓN DE JEFE DE COMISIÓN DEL EQUIPO DE CONTROL CONCURRENTE- INGENIERÍA CIVIL PARA LA GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS.

II. Unidad Orgánica

SUB GERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS

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"> • 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 INGENIERÍA CIVIL.
<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 DIEZ (10) AÑOS.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Específica 	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE REALIZANDO LABORES ADMINISTRATIVAS DESEMPEÑANDO FUNCIONES COMO GESTOR DE PROYECTOS, ADMINISTRADOR DE CONTRATOS DE INFRAESTRUCTURA, PROYECTISTA, AUDITOR, CONSULTOR, COORDINADOR, FORMULADOR DE PROYECTOS, INSPECTOR O SIMILARES, EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA. • EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO, MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS
<ul style="list-style-type: none"> • Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> • ADAPTABILIDAD, ANÁLISIS, ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, PLANIFICACIÓN E INICIATIVA.
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o estudios de especialización 	<ul style="list-style-type: none"> • ESTUDIOS DE MAESTRÍA EN SEGUNDO CICLO COMO MÍNIMO EN REGULACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA, GERENCIA DE PROYECTOS O AFINES. • ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS O GESTIÓN DE PROYECTOS U OBRAS POR IMPUESTOS.



<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos para el puesto y/o cargo 	<ul style="list-style-type: none"> • GESTIÓN Ó ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES O LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA. • CONOCIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS A NIVEL INTERMEDIO EN PROCESADOR DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO Y PROGRAMA DE PRESENTACIONES. • CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS A NIVEL INTERMEDIO.
<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> • NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. • CON DISPONIBILIDAD DE RESIDENCIA SEGÚN LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PARA VIAJAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

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

- Elaborar en coordinación con el Supervisor de la comisión, el Plan de Control Concurrente y cautelar la aplicación de los procedimientos, a fin de garantizar la ejecución del servicio de control.
- Dirigir la comisión de acuerdo con los criterios establecidos en plan de control concurrente coordinación con el supervisor, tomando en cuenta para tales efectos los objetivos y el alcance indicados en el Plan de Control Concurrente, las muestras seleccionadas y la estructura definida para el informe, entre otros, con el propósito de concentrar los esfuerzos control en los hitos más relevantes.
- Elaborar, suscribir y tramitar en forma oportuna, todas las comunicaciones inherentes a su trabajo y demás documentos que le asignen las disposiciones complementarias que se emitan, a fin de dar cumplimiento al control asignado.
- Decidir respecto a los procedimientos alternativos o adicionales propuestos por los integrantes de la comisión y su alcance, para revelar en forma precisa los aspectos adversos detectados.
- Elaborar y suscribir el Informe de Control Concurrente, cautelando fundamentalmente que la situación adversa esté evidenciada, a fin de dar el debido sustento al mismo.
- Organizar conforme a lo establecido, el índice y contenido de los papeles de trabajo para documentar los procedimientos aplicados y los resultados obtenidos, tomando en cuenta que constituyen la fuente primaria de información para estructurar y redactar los resultados del control concurrente, garantizando la retroalimentación del control concurrente.
- Otras que disponga el gerente de la unidad orgánica o su jefe inmediato superior.

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/ 12500 Doce Mil Quinientos Soles mensuales incluidos los impuestos de ley o todo costo o retención que recaiga en el servicio.

- Lugar de la prestación
Lima

