

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1311-2018-CG-CAS
"CONTRATACIÓN DE INTEGRANTE DE CONTROL POSTERIOR- CONTADOR PARA LA SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS"

I. Objeto del Concurso

CONTRATACIÓN DE INTEGRANTE DE CONTROL POSTERIOR- CONTADOR PARA LA SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS.

II. Unidad Orgánica

SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS

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 CONTABILIDAD.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General 	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA GENERAL COMPROBABLE MÍNIMA DE SEIS (06) AÑOS.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Específica 	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE COMO ANALISTA, ASISTENTE O RESPONSABLE DEL ÁREA DE CONTRATACIONES, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD O TESORERÍA PÚBLICA, MÍNIMA DE TRES (3) AÑOS. • EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN 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, SÍNTESIS E INICIATIVA.
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o estudios de especialización 	<ul style="list-style-type: none"> • ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O SIAF O CONTROL GUBERNAMENTAL. CURSO EN PRESUPUESTO PÚBLICO, CONTABILIDAD PÚBLICA O TESORERÍA PÚBLICA.
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos para el puesto y/o cargo 	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTOS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, ADMINISTRACIÓN U OTROS DE ACUERDO A LA ESPECIALIDAD BAJO SU ÁMBITO. • CONOCIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS A NIVEL INTERMEDIO EN PROCESADOR DE TEXTOS,



	HOJAS DE CÁLCULO Y PROGRAMA DE PRESENTACIONES. CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS A NIVEL BÁSICO.
<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> • NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. • CON DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

VII. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar los procedimientos consignados en el programa de auditoría que le han sido asignados, aplicando las técnicas de auditoría correspondientes para obtener evidencia suficiente y apropiada, con el propósito de sustentar las conclusiones del informe resultante.
- Elaborar la matriz de desviación de cumplimiento o deficiencia de control interno cuando corresponda, de acuerdo con las disposiciones, normas y procedimientos establecidos, a fin de sustentar adecuadamente las conclusiones del informe resultante referidas a desviaciones o deficiencias.
- Elaborar las desviaciones de cumplimiento o deficiencia de control interno y los aspectos relevantes de auditoría identificados, a fin de sustentar el informe de auditoría resultante.
- Participar en la comunicación de las desviaciones de cumplimiento para obtención de los comentarios de las personas comunicadas, a fin de garantizar el debido proceso de control.
- Evaluar los comentarios de las personas comprendidas en las presuntas desviaciones de cumplimiento, con el propósito de confirmar las observaciones cuando corresponda.
- Elaborar y registrar la documentación de auditoría en forma oportuna e íntegra, a fin de mantener actualizados los sistemas informáticos de la Contraloría.
- Organizar, codificar y referenciar la documentación de auditoría, a fin de brindar un adecuado soporte documental a las conclusiones del informe.
- Otras funciones señaladas en el Manual de Auditoría de Cumplimiento, normativa de control gubernamental y las demás funciones que disponga los niveles superiores jerárquicos.

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/ 8500 Ocho Mil Quinientos Soles mensuales incluidos los impuestos de ley o todo costo o retención que recaiga en el servicio.

- **Lugar de la prestación**
Lima

