

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1317-2018-CG-CAS**  
**“CONTRATACIÓN DE COORDINADOR EN GESTIÓN PARA RESULTADOS Y ANÁLISIS DE INDICADORES PARA LA**  
**SUBGERENCIA DE MODERNIZACIÓN PARA LA SUBGERENCIA DE MODERNIZACIÓN”**

**I. Objeto del Concurso**

CONTRATACIÓN DE COORDINADOR EN GESTIÓN PARA RESULTADOS Y ANÁLISIS DE INDICADORES PARA LA SUBGERENCIA DE MODERNIZACIÓN PARA LA SUBGERENCIA DE MODERNIZACIÓN.

**II. Unidad Orgánica**

SUBGERENCIA DE MODERNIZACIÓN

**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"> <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 INGENIERÍA INDUSTRIAL O ADMINISTRACIÓN.</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 PRIVADO, MÍNIMA DE OCHO (08) AÑOS.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia Específica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE REALIZANDO LABORES SIMILARES O DESEMPEÑANDO FUNCIONES EQUIVALENTES, MÍNIMO DE SEIS (06) AÑOS</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACIDAD DE ANÁLISIS, ORGANIZACIÓN, INICIATIVA Y PLANIFICACIÓN.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o estudios de especialización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS O RECURSOS HUMANOS (ESTUDIOS MÍNIMOS DE 2DO CICLO). CURSO DE GESTIÓN DE CALIDAD, SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN (ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001), TQM, BALANCED SCORECARD, GESTIÓN O MEJORA DE PROCESOS.</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>• CONOCIMIENTOS EN DEFINICIÓN DE INDICADORES, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, DISEÑO DE PLANES DE ACCIÓN.</li> <li>• CONOCIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS A NIVEL INTERMEDIO EN PROCESADOR DE TEXTOS, Y NIVEL AVANZADO EN HOJAS DE CÁLCULO Y PROGRAMA DE PRESENTACIONES.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS A NIVEL INTERMEDIO.</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> <li>• CON DISPONIBILIDAD DE RESIDENCIA SEGÚN LUGAR DE PRESETACIÓN DEL SERVICIO Y PARA VIAJAR DE ACUERDO A LA NECESIDAD.</li> </ul>

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

- Diseñar planes de acción para asegurar la implementación de las áreas de mejora priorizadas resultado de la evaluación del modelo de excelencia en la gestión.
- Elaborar propuestas de mejora en la definición de indicadores de gestión para la medición de procesos.
- Realizar el diseño de tablero de control (Balanced Scorecard) para el aseguramiento del control de gestión en la Subgerencia de Modernización.
- Apoyar las actividades de gestión de procesos y gestión de calidad para asegurar que los resultados de los procesos e indicadores se orienten a resultados.
- Realizar actividades de formación en temas de gestión para la mejora de los conocimientos de los colaboradores de la Unidad Orgánica.
- 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"> <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/ 10,500 Diez 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

