

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1414 AL 1419-CG-CAS**  
**"CONTRATACIÓN DE ASISTENTE EN AUDITORIA PARA LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL - NIVEL NACIONAL"**

- I. **Objeto del Concurso**  
 CONTRATACIÓN DE ASISTENTE EN AUDITORIA PARA LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL - NIVEL NACIONAL.
- II. **Unidad Orgánica**  
 GERENCIA REGIONAL DE CONTROL
- III. **Cantidad**  
 8
- 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>• BACHILLER DE LA CARRERA UNIVERSITARIA DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA.</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 TRES (03) 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 EN PUESTOS SIMILARES O DESEMPEÑANDO PUESTOS EQUIVALENTES, MÍNIMA DE UN (01) AÑO</li> <li>• EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO, MÍNIMA DE UN (01) AÑO</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ATENCIÓN, ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, REDACCIÓN, COMUNICACIÓN ORAL Y EMPATÍA.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o estudios de especialización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACIÓN ACREDITADA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO, AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO, CONTROL SIMULTANEO.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos para el puesto y/o cargo</li> </ul>	CONOCIMIENTO EN CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN PÚBLICA, SIAF. CONOCIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS A NIVEL BÁSICO EN PROCESADOR DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO Y PROGRAMA DE PRESENTACIONES. CONOCIMIENTO EN EL IDIOMA INGLÉS A NIVEL BÁSICO.
<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:**

- Participar como integrante en los servicios de control posterior y simultáneo que se le asigne, coadyuvando a que el servicio de control se ejecute dentro del plazo programado, con la finalidad de cautelar el uso de los bienes y recursos del Estado.
- Evaluar expedientes relacionados a la implementación de recomendaciones derivados de informes de control, y validarlos en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) Web, proponiendo la aceptación o reformulación correspondiente, para contar con información actualizada del estado de implementación de las recomendaciones.
- Participar como integrante en la evaluación funcional de los Órganos de Control Institucional con la finalidad de cautelar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y estándares de calidad emitidos.
- Atender las solicitudes de servicios de control y pedidos de información requeridos por el Congreso de la República, con la finalidad de brindar respuesta en el marco de la normativa aplicable y plazos establecidos.
- Evaluar la información registrada en el Sistema de Programa de Vaso de Leche, a fin de programar servicios de control.
- Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República (CGR), derivada de los servicios de control y servicios relacionados; con la finalidad de resguardar la confidencialidad de la información.
- Orientar a las autoridades y ciudadanos en la presentación de denuncias, y atenderlas de acuerdo a la normativa de atención de denuncias, con la finalidad de coadyuvar el control social.
- 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	S/ 5500 Cinco Mil Quinientos Soles mensuales incluidos los impuestos de ley o todo costo o retención que recaiga en el servicio.

**Lugar de la prestación**

- AYACUCHO (01)
- HUÁNUCO (01)
- TACNA (02)
- UCAYALI (01)
- MOQUEGUA (02)
- MADRE DE DIOS (01)

