

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1425-2018-CG-CAS
"CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA EN GESTIÓN I PARA LA SUBGERENCIA DE CONTROL DE GERENCIAS REGIONALES"

- I. **Objeto del Concurso**
 CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA EN GESTIÓN I PARA LA SUBGERENCIA DE CONTROL DE GERENCIAS REGIONALES.
- II. **Unidad Orgánica**
 SUBGERENCIA DE CONTROL DE GERENCIAS REGIONALES
- 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 INGENIERÍA INDUSTRIAL, CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN.
<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 CUATRO (04) AÑOS.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Específica 	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE REALIZANDO LABORES DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA, MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS. • 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"> • ANÁLISIS, ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, TRABAJO EN EQUIPO, PLANIFICACIÓN E INICIATIVA.
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o estudios de especialización 	<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACIÓN ACREDITADA EN GESTIÓN PÚBLICA. • CURSOS DE SUPERVISIÓN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, GESTIÓN DE PROCESOS ORIENTADOS A LA MEJORA CONTINUA.
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos para el puesto y/o cargo 	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTOS EN CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL SAGU. • 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. • NO TENER REGISTRO DE ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES. • CON DISPONIBILIDAD DE RESIDENCIA SEGÚN LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
--	--

VII. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- Efectuar el seguimiento a los registros en los sistemas informáticos respecto a los avances de la ejecución de los servicios de control gubernamental y relacionados realizados por las Gerencias Regionales de Control, a fin de garantizar el control.
- Coordinar y verificar que las Gerencias Regionales de control efectúen el seguimiento de la implementación de las recomendaciones de los informes emitidos y registrados en los órganos del SNC, a fin de informar de ello a la Subgerencia de Modernización.
- Gestionar los requerimientos de capacidad operativa, así como los traslados de personal solicitados por la Gerencias Regionales de Control, a fin de fortalecer y garantizar la operatividad de sus funciones de acuerdo a su Plan Operativo.
- Revisar el control y seguimiento de las solicitudes de servicios de control gubernamental, servicios relacionados y pedidos de información presentados por el Congreso de la República, otras entidades públicas, instituciones privadas, así como de la ciudadanía, evaluados y tramitados por las Gerencias Regionales de Control, a fin de garantizar el cumplimiento de las mismas.
- Coordinar y verificar que las Gerencias Regionales de Control evalúen la información registrada en el sistema del Programa del Vaso de Leche, entre otras, para la programación de los servicios de control-gubernamental que correspondan; y que sea remitida oportunamente a la Gerencia de Planeamiento.
- Apoyar en la ejecución de las labores de recopilación de la información y el procesamiento de la misma a fin de graficar los resultados obtenidos en los diferentes servicios de control que supervisa la gerencia.
- Participar en la elaboración del POU de la Subgerencia de Control de Gerencias Regionales, así como realizar sus evaluaciones correspondientes para su remisión a la Gerencia de Planeamiento; asimismo efectuar el seguimiento a la elaboración del POU de las Gerencias Regionales de Control, a fin de garantizar su cumplimiento.
- 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"> • Desde la fecha de vinculación hasta el 31 de diciembre del 2018.
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none"> • 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

