

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 508-2019-CG-CAS**  
**“CONTRATACIÓN DE UN (01) INTEGRANTE DE CONTROL CONCURRENTE-CONTADOR II PARA LA SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS”**

**I. Objeto del Concurso**

Contratación de un (01) Integrante de Control Concurrente- Contador II para la Subgerencia de Control de Megaproyectos

**II. Unidad Orgánica**

Subgerencia de Control de Megaproyectos

**III. Cantidad**

01

**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 Contabilidad.</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 seis (06) años.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia Especifica</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia específica como Analista, Auditor, Asistente o responsable del Área de Contrataciones, Presupuesto, Contabilidad o Tesorería Gubernamental, mínima de cuatro (04) años</li> <li>• Experiencia en el ejercicio de su profesión en el sector público, mínimo de dos (02) años.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptabilidad,</li> <li>• Análisis.</li> <li>• Organización de la información.</li> <li>• Síntesis.</li> <li>• Iniciativa.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o estudios de especialización</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialización o diplomado en Contrataciones del Estado o Gestión Pública o SIAF o Control Gubernamental o Presupuesto Público o Contabilidad o Tesorería Gubernamental.</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 Sistemas Administrativos del Estado, Administración u otros de acuerdo a la especialidad bajo su ámbito.</li> <li>• Conocimiento de sistemas informáticos a nivel intermedio en procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones.</li> <li>• Conocimiento del idioma inglés a nivel básico.</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>• No tener registro de antecedentes penales, policiales y judiciales.</li> <li>• Disponibilidad para viajar de acuerdo a la necesidad del servicio.</li> </ul>  |



**VII. Características del puesto y/o cargo**

**Principales funciones a desarrollar:**

- Elaborar los procedimientos asignados a fin de revelar los aspectos adversos que afectan o podrían afectar el resultado o el logro de los objetivos del proyecto, por cada uno de los hitos sujetos a control.
- Obtener, procesar, analizar y sistematizar la información relacionada con los proyectos asignados, documentándola en los papeles de trabajo respectivos, con el propósito de sustentar la evaluación de los hitos del proyecto sujetos a control.
- Proponer procedimientos alternativos o adicionales para promover la eficiencia del control concurrente.
- Brindar opinión técnica en aspectos de su competencia, con el propósito de enriquecer el informe de control concurrente resultante.
- Cumplir con los criterios de ejecución establecidos para su trabajo, así como, las normas de desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, con la finalidad de realizar un trabajo íntegro.
- Otras que disponga el gerente de la unidad orgánica o su jefe inmediato superior.

**VIII. Condiciones esenciales del contrato**

| CONDICIONES           | DETALLE  |
|-----------------------|--|
| Duración del contrato | Tres (03) meses contabilizando desde la fecha de suscripción del contrato de trabajo.  |
| Remuneración mensual  | S/ 8 500 Ocho Mil Quinientos Soles mensuales incluidos los impuestos de ley o todo costo o retención que recaiga en el servicio. |

**IX. Lugar de la prestación**

Lima: una (01) vacante.

