

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 525-2019-CG-CAS**  
**"CONTRATACIÓN DE DOS (02) INTEGRANTES DEL EQUIPO DE CONTROL POSTERIOR – INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA**  
**INFORMÁTICA PARA LA SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR**  
**IMPUESTOS"**

**I. Objeto del Concurso**

Contratación de dos (02) Integrantes del Equipo de Control Posterior – Ingeniería Civil o Ingeniería Informática para la Subgerencia de Control de Asociaciones Público Privadas y Obras por Impuestos

**II. Unidad Orgánica**

Subgerencia de Control de Asociaciones Público Privadas y Obras por Impuestos

**III. Cantidad**

02

**IV. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Subgerencia de Personal y Compensaciones

**V. Base Legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos labores.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 182-2017-EF.
- 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.
- 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 Civil o Ingeniería Informática</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 Específica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia específica comprobable como Gestor de Proyectos, Administrador de Contratos de Infraestructura, Projectista, Auditor, Consultor, Coordinador, Formulador de proyectos, inspector o similares, en proyectos de infraestructura. mínima de dos (02) años.</li> <li>Experiencia comprobable en el sector público, mínima 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 acreditado en Proyectos de Inversión Pública o Asociaciones Público privadas o Gestión de Proyectos u Obras por Impuestos.</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>Conocimiento en Gestión o Administración de Proyectos, Costos, Presupuestos, Valorizaciones o Liquidación de Contratos de ejecución de Proyectos de Infraestructura.</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 de residencia según lugar de prestación del servicio.</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:**

- 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 la 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 las conclusiones del informe resultante referidas a desviaciones o deficiencias.
- Elaborar las desviaciones de cumplimiento, deficiencias de control interno y los aspectos relevantes de auditoría identificados, a fin de sustentar el informe de auditoría resultante.
- Realizar 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 en el sistema informático establecido, a fin de mantener actualizados los sistemas informáticos de la Contraloría.
- Organizar, codificar y referenciar la documentación de auditoría, a fin de brindar 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 sus los niveles superiores jerárquicos.

**VIII. Condiciones esenciales del contrato**

CONDICIONES	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Duración del contrato</li></ul>	Tres (03) meses contabilizando desde la fecha de suscripción del contrato de trabajo
<ul style="list-style-type: none"><li>• Remuneración mensual</li></ul>	S/ 10 500 Diez 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: dos (2) vacantes

