

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 634-2019-CG-CAS
“CONTRATACIÓN DE SUPERVISOR/A DEL EQUIPO DE CONTROL CONCURRENTE - INGENIERO AGRICOLA PARA LA
SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS”

I. Misión del Puesto

Supervisar y controlar las actividades relacionadas con los servicios de control concurrente desarrollados por la Unidad Orgánica, en el marco de la normatividad vigente, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de los servicios de control y la consistencia técnica y normativa del mismo.

II. Unidad Orgánica

Subgerencia de Control de Asociaciones Público Privadas y Obras por Impuestos.

III. Cantidad

Uno (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) 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.
- f) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

VI. Perfil del Puesto

REQUISITO	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado, colegiado y habilitado de la carrera universitaria de Ingeniería Agrícola. • Estudios de maestría en Gestión Pública, Gerencia de Proyectos o Gestión de Recursos Hídricos (tercer ciclo en adelante).
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínima de ocho (08) años.
Experiencia Especifica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica comprobable desempeñando funciones como jefe o coordinador o especialista o administrador de contrato o supervisor de obras de infraestructura, mínima de cinco (05) años. • Experiencia específica comprobable desempeñando funciones como jefe o coordinador o especialista o administrador de contrato o supervisor de obras de infraestructura, en el sector público, mínima de cuatro (04) años.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Control • Razonamiento lógico • Síntesis
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Especialización acreditado en Gerencia de Proyectos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Ingeniería Hidráulica o Modelamiento Hidráulico o Hidrológico. • Conocimiento en Control Gubernamental en Proyectos. • Conocimiento de Sistemas Informáticos en Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel intermedio.
Requisito general	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • Disponibilidad para viajar de acuerdo a necesidad del servicio.



VII. Principales funciones a desarrollar

- Elaborar, revisar y/o aprobar el Plan de Control Concurrente, en coordinación con el Jefe de la Comisión, a fin de garantizar la calidad, consistencia técnica y la correcta ejecución de los servicios de control concurrente.
- Supervisar y asistir técnicamente en las actividades desarrolladas por la comisión de control concurrente, a fin de orientar y coadyuvar a la adecuada ejecución de los procedimientos previamente definidos.
- Resolver las situaciones adversas que se presenten durante el desarrollo del control concurrente y someterlas a consideración de la gerencia o jefatura, en el caso que corresponda a decisiones que ameriten cambios en el programa o la aplicación de nuevos procedimientos; a fin de propiciar el normal desarrollo y cumplimiento de los objetivos enmarcadas en la acción de control.
- Supervisar el registro de la información y resultados del control concurrente en los sistemas informáticos correspondientes, así como el resguardo de la documentación física o digital, a fin de asegurar la trazabilidad de la información generada en el servicio de control.
- Revisar y suscribir el informe de Control Concurrente, cautelando que la situación adversa esté sustentada en evidencia apropiada y suficiente, así como asegurar la remisión y publicación en las instancias correspondientes, a fin de propiciar el debido proceso y comunicación de los resultados del servicio de control.
- Elaborar reportes u otra documentación de carácter administrativo, que se deriven de las actividades desarrolladas, según lo requiera la jefatura inmediata, a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes de la Unidad Orgánica.
- Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida, producida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de las labores de la Unidad Orgánica; guardando la confidencialidad correspondiente.
- Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto o dentro del ámbito de competencia, según sea asignado por la jerarquía inmediata superior, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programadas o imprevistas.

VIII. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	Tres (3) meses desde el inicio de labores.
Remuneración mensual	S/.11,500.00 (Once mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, incluidos los impuestos de Ley, y todo costo o retención que recaiga en el servicio.

IX. Lugar de la prestación

-Lima (01)

