

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 731-2019-CG-CAS**  
**“CONTRATACIÓN DE ANALISTAS DE PROYECTOS DE INTEROPERABILIDAD PARA LA SUBGERENCIA**  
**FISCALIZACIÓN”**

**I. Misión del Puesto**

Ejecutar las actividades necesarias para la recopilación de la información correspondiente a las declaraciones juradas establecidas por normativa vigente, con la finalidad de que las unidades orgánicas correspondientes cuenten con la información adecuada y suficiente para coadyuvar a la toma de decisiones sobre acciones de control y otros mecanismos de fiscalización establecidos.

**II. Unidad Orgánica**

Subgerencia de Fiscalización.

**III. Cantidad**

Tres (03)

**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"> <li>• Titulado, colegiado y habilitado de la carrera universitaria de Ingeniería de Sistemas o Informática o Computación o afines por la formación.</li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínima de cinco (05) años.</li> </ul>
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia específica comprobable en la función o la materia, mínima de tres (03) años.</li> <li>• Experiencia específica comprobable en la función o la materia, en el sector público, mínima de un (01) año.</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis</li> <li>• Control</li> <li>• Razonamiento Lógico</li> <li>• Síntesis</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado o Programa de Especialización acreditado en Análisis y Programación de Reportes Web o Paquetes ETL o Gestión de Base de Datos o Programación PL/SQL o afines por la formación.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en Business, Intelligence, DataWarehouse, Procesos ETL, Sistemas OLAP, Sistemas Administrativos del estado, Lenguaje de Programación Python o R, Metodología RUP, UML, TEM Foundation Server y ciclo de vida de software.</li> <li>• Conocimiento de Sistemas Informáticos en Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programa de Presentaciones a nivel básico.</li> </ul>



Requisito general	<ul style="list-style-type: none"> <li>No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> </ul>
-------------------	---

**VII. Principales funciones a desarrollar**

- Procesar la información proveniente de fuentes internas y externas, con la finalidad de mantener actualizada la base de datos de la unidad orgánica.
- Ejecutar la capacitación a los obligados a la presentación de declaraciones juradas para la gestión de conflictos de intereses de acuerdo a la normativa vigente, a fin de que registren la información solicitada de forma apropiada.
- Ejecutar las acciones para el cumplimiento de la remisión a la Contraloría General de la República de la información relacionada con las declaraciones juradas para la gestión de conflictos de intereses de acuerdo a la normativa vigente, con la finalidad que la unidad orgánica cuente con la información apropiada en el momento oportuno.
- Ejecutar la explotación de la información proveniente de fuentes internas y externas, a fin de coadyuvar a la toma de decisiones de la unidad orgánica.
- Analizar y recomendar nuevas tecnologías orientadas al uso y análisis masivo de datos, a fin de que se cuente con las herramientas adecuadas para la gestión de la información.
- Elaborar informes, reportes u otra documentación 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 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.

**VIII. Condiciones esenciales del contrato**

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	Tres (03) meses desde el inicio de labores.
Remuneración mensual	S/. 7,500.00 (Siete 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 (03)

