

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 732-2019-CG-CAS
“CONTRATACIÓN DE ANALISTAS DE FISCALIZACIÓN PARA LA SUBGERENCIA FISCALIZACIÓN”

I. Misión del Puesto

Ejecutar las acciones concernientes a los servicios relacionados de fiscalización de las declaraciones juradas de acuerdo a las directivas, normas y procedimientos vigentes, a fin de identificar posibles situaciones irregulares.

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"> • Titulado, colegiado y habilitado de la carrera universitaria de Administración o Contabilidad o Economía o Ingeniería o afines por la formación.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínima de cuatro (04) años.
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica comprobable en la función o la materia, mínima de dos (02) años. • Experiencia específica comprobable en la función o la materia, en el sector público, mínima de un (01) año.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Control • Razonamiento Lógico • Síntesis
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Sistemas Administrativos del Estado. • Conocimiento de Sistemas Informáticos en Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programa de Presentaciones a nivel básico.
Requisito general	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimentos para contratar con el Estado.

VII. Principales funciones a desarrollar

- Recopilar información efectuando búsquedas en fuentes internas y externas, respecto a las declaraciones juradas presentadas por funcionarios públicos, con la finalidad de efectuar el análisis correspondiente, definir requerimientos de información a entidades externas o determinar periodos de fiscalización conforme a la normativa aplicable.



- Ejecutar funciones o roles establecidos durante su asignación y permanencia en los servicios relacionados, con el propósito de coadyuvar al correcto desenvolvimiento y al logro de los objetivos previstos.
- Elaborar propuestas de documentos de comunicación externa e interna, a fin de comunicar diferentes temas en relación a los procesos de fiscalización patrimonial.
- 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.
- 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 (03) meses desde el inicio de labores.
Remuneración mensual	S/ 6,500.00 (Seis 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)

