

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 264-2020-CG**

**CONTRATACIÓN DE ANALISTA EN INVERSIONES PARA LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES  
PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Unidad Orgánica : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Puesto Estructural : NO APLICA

Nombre del Puesto : ANALISTA EN INVERSIONES PARA LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

Dependencia jerárquica lineal : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Dependencia funcional : NO APLICA

Puestos a su cargo : NO APLICA

N° de posiciones requeridas : 1

Remuneración mensual : S/ 6,500.00

(incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recoja en el servicio)

**MISIÓN DEL PUESTO**

REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES A CARGO DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES ESTABLECIDAS POR EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN A LAS INVERSIONES QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN.
2	MONITOREAR EL AVANCE DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LAS INVERSIONES, Y PROPONER LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PARA MEJORAR LA EJECUCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS PROGRAMADAS, IDENTIFICANDO LOS CUELLOS DE BOTELLA QUE SE PRESENTEN DURANTE LA EJECUCIÓN.
3	ELABORAR INFORMES, INFORMES TÉCNICOS, REPORTES, PRESENTACIONES, AYUDAS MEMORIAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y A LAS INVERSIONES IOARR (OPTIMIZACIÓN, AMPLIACIÓN MARGINAL, REPOSICIÓN, REHABILITACIÓN).
4	COORDINAR CON LAS ÁREAS USUARIAS EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y/O EN LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO, PARA ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES.
5	CONTRIBUIR CON LOS PROCESOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS A LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
6	APOYAR EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LA FASE DE EJECUCIÓN EN EL BANCO DE INVERSIONES.
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.
8	
9	
10	



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

TODOS LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

**Coordinaciones Externas:**

CON ENTIDADES PÚBLICAS O EMPRESAS PRIVADAS, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Si	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O INGENIERÍA INDUSTRIAL			D) ¿Habilitación profesional?	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

CONOCIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MUTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN PÚBLICA O AFINES.

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

CURSO EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN PÚBLICA, O PROYECTOS DE INVERSIÓN.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X							
OTROS (ESPECIFICAR)					Otros (Especificar)				
OTROS (ESPECIFICAR)					Observaciones -				
OTROS (ESPECIFICAR)									

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 AÑOS

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida:

01 AÑO

B. En base a la experiencia específica solicitada para el puesto, señale de corresponder, el tiempo requerido en el sector público:

01 AÑO

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Auxiliar o Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

PROACTIVIDAD, COORDINACIÓN, INICIATIVA.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No tener impedimento para contratar con el Estado.

Disponibilidad para viajar al interior del país.

**DURACIÓN DEL CONTRATO**

Desde el inicio de labores hasta el día 31 de diciembre del presente año.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

SEDE CENTRAL - LIMA

