

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

PROCESO CAS N°018-2026-AGN**I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un/a (1) Responsable de Ejecución de Proyectos de Inversión

2. Órgano o Unidad Funcional

Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

3. Dependencia encargada de realizar procesos de contratación

Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Archivo General de la Nación.

4. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d) Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público y sus modificatorias.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE que formalizan modificación de la Res. N°061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057.
- h) Las demás disposiciones que regule la Ley.

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de trabajo	Av. Javier Prado Este 2465 – San Borja – Lima
Duración del Contrato	Dos (02) meses renovables en función a las necesidades institucionales y disponibilidad presupuestal.
Modalidad Contractual	CAS Determinado.
Honorario mensual	S/ 12,500.00 (Doce Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales, Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



Ministerio
del Cultura

Archivo General de la
Nación

Unidad Funcional de
Recursos Humanos

ANEXO N° 1 Perfil de puesto

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Unidad orgánica	NO APLICA
Nombre del Cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
Dependencia jerárquica	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir y desarrollar las actividades vinculadas a la ejecución, seguimiento, supervisión y registro de las inversiones de la entidad, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe y de la normativa vigente, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales del Archivo General de la Nación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Emitir opinión sobre documentos de carácter técnico-administrativo, requerida por las demás dependencias.
- 2 Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en los documentos técnicos, así como elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las IOARR, sujetándose a la información registrada en los aplicativos informáticos del SNPMGI, teniendo en cuenta las orientaciones metodológicas que establece la DGPMI.
- 3 Ejecutar física y financieramente las inversiones, considerando las herramientas de dirección de proyectos y la metodología BIM, cuando corresponda, en concordancia con el marco normativo establecido.
- 4 Registrar y mantener actualizada la información del avance físico y financiero de las inversiones a su cargo en los aplicativos informáticos del SNPMGI, conforme a las disposiciones que emita la DGPMI.
- 5 Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.
- 6 Realizar el monitoreo y seguimiento de la ejecución física y financiera de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en los aplicativos informáticos del SNPMGI.
- 7 Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del SNPMGI.
- 8 Sustentar y registrar, cuando corresponda, en los aplicativos informáticos del SNPMGI las modificaciones de las inversiones durante la fase de Ejecución. Dicho registro se realiza antes de su ejecución.
- 9 Realizar, bajo responsabilidad, el cierre de las inversiones conforme a las disposiciones que emita la DGPMI, incluyendo el cierre de oficio cuando corresponda, según el procedimiento aprobado por el OR o el titular de la entidad a cargo de la ejecución de la inversión, o en quien delegue.
- 10 Ejecutar los componentes y acciones del proyecto de inversión para lograr su objetivo, pudiendo establecer su ejecución por etapas siempre que: i) las características del proyecto de inversión lo permitan; ii) sea la forma más eficiente para ejecutar el proyecto de inversión; y iii) genere los beneficios estimados de manera oportuna acorde a lo previsto en los documentos técnicos que sustenten su declaración de viabilidad.
- 11 Mantener actualizado el registro del equipo técnico de la UEI en los aplicativos informáticos del SNPMGI.
- 12 Elaborar el programa de mantenimiento de los activos generados con la inversión, así como registrar la información proporcionada por las unidades orgánicas de la entidad sobre el mantenimiento de la UP. Dicho programa se elabora durante la ejecución física de la inversión y es remitido al responsable de la(s) unidad(es) orgánica(s) a cargo de la UP encargada de la prestación de los servicios y al OR para su validación en el marco de la disponibilidad presupuestal.
- 13 Definir el sistema de entrega más conveniente, en el marco del SNA. En el caso de la ejecución por administración directa, esta debe ser justificada, antes de iniciar la fase de Ejecución, que dicha modalidad es más eficiente en términos de costo y/o tiempo que la ejecución por otras modalidades.
- 14 Otras funciones asignadas en el marco de sus competencias y de las normas legales vigentes

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

--	--	--

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☒

Permanente

☐

--	--	--

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐ Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒ Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒ Universitaria	☐	☒	<table border="1"> <thead> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td>☐ Bachiller</td> <td>☒ Título/Licenciatura</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Título profesional universitario en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura.</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	Título profesional universitario en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura.			Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐
	Incompleta	Completa																																				
☐ Primaria	☐	☐																																				
☐ Secundaria	☐	☐																																				
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																				
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																				
☒ Universitaria	☐	☒																																				
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																				
Título profesional universitario en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura.																																						
Maestría	Egresado	Grado																																				
Doctorado	Egresado	Grado																																				

CONOCIMIENTOS

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

En:

- Gestión pública.
- Ley N.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.
- Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe.
- Ciclo de inversión pública.
- Gestión, ejecución y seguimiento de inversiones públicas.
- Registro y actualización de información de inversiones en el Banco de Inversiones.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Diplomado o Programa de Especialización en Gestión de Inversiones Públicas o Dirección de Proyectos bajo el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe.
- Curso de capacitación en la Ley N.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su respectivo Reglamento.

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)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Cuatro (04) años. (computada desde la fecha de egreso de la formación requerida para el puesto, salvo las prácticas preprofesionales y profesionales que correspondan conforme a la normativa vigente).

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Cuatro (04) años (funciones iguales o similares a las del puesto y/o actividades directamente vinculadas con la materia o ámbito funcional del puesto)

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Tres (03) años en puesto o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de alta dirección o equivalencia. (desempeñada en el nivel mínimo exigido o superior, dentro de la experiencia específica señalada en el literal A)

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Dos (02) años. (computada desde la fecha de egreso de la formación requerida)

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, análisis, planificación, liderazgo, toma de decisiones, comunicación efectiva y trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES