

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 138 AL 150-2020-CG-CAS
“CONTRATACIÓN DE ANALISTAS DE EVALUACIÓN DE DENUNCIAS PARA LA SUBGERENCIA DE EVALUACIÓN DE DENUNCIAS – A NIVEL NACIONAL”

I. Misión del Puesto

Ejecutar las actividades vinculadas a la evaluación de las denuncias admitidas, conforme a los procedimientos y estrategias establecidas, a fin de emitir los productos de servicios de control correspondientes.

II. Unidad Orgánica

Subgerencia de Evaluación de Denuncias.

III. Cantidad

Treinta (30)

IV. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia de Personal y Compensaciones

V. Perfil del puesto

REQUISITOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> 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 de Sistemas o Ingeniería de Software o Ingeniería Informática o Contabilidad o Administración o Economía o carreras afines por la formación.
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínima de dos (02) años.
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia Específica 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica comprobable en la función o la materia, mínima de un (01) año.
<ul style="list-style-type: none"> Habilidades 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis Control Planificación Razonamiento lógico Síntesis
<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o estudios de especialización 	<ul style="list-style-type: none"> Curso acreditado en Control Gubernamental o Sistemas Administrativos o Gestión Pública o afines.
<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos para el puesto y/o cargo 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de las Normas de Control Gubernamental. Conocimiento en Sistemas Informáticos en Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programa de Presentaciones a nivel básico.
<ul style="list-style-type: none"> Requisito general 	<ul style="list-style-type: none"> No tener impedimentos para contratar con el Estado. Disponibilidad para viajar al interior del país.



VI. Principales funciones a desarrollar:

- Recibir, analizar y procesar la información de los presuntos hechos irregulares presentados por medios virtuales o a través de la unidad de trámite documentario, a fin de determinar su trámite como denuncia conforme a la normativa y criterios establecidos.
- Evaluar los hechos denunciados, derivados de los mecanismos de participación ciudadana, y de las denuncias recibidas y/o autogeneradas, a fin de dar cumplimiento a los objetivos de la unidad orgánica.
- Revisar y analizar los hechos denunciados a través de la aplicación de técnicas y procedimientos de análisis y evaluación que correspondan, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Atender las denuncias y preparar la información necesaria para la ejecución de servicios de control a los órganos competentes del Sistema Nacional de Control (Sede Central, Gerencia Regional u órganos de control bajo su ámbito); así como de corresponder, derivar a otras instancias o entidades públicas para su atención según su competencia.
- Realizar el registro en los sistemas informáticos correspondientes, de la información sobre los avances de los servicios relacionado a su cargo, con el fin de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.
- Brindar asistencia técnica sobre el sistema de denuncias, a fin de dar los alcances y criterios de interpretación que garanticen la pertinencia de las normativas, políticas y estrategias.
- 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.

VII. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
<ul style="list-style-type: none">• Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Tres (03) meses desde el inicio de labores.
<ul style="list-style-type: none">• Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none">• 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.

VIII. Lugar de la prestación

- CAS N° 138 Gerencia Regional de Control de Amazonas (05 vacantes)
- CAS N° 139 Gerencia Regional de Control de Apurímac (02 vacantes)
- CAS N° 140 Gerencia Regional de Control de Arequipa (01 vacante)
- CAS N° 141 Gerencia Regional de Control de Cajamarca (01 vacante)
- CAS N° 142 Gerencia Regional de Control de Cusco (07 vacantes)
- CAS N° 143 Gerencia Regional de Control de Huancavelica (03 vacantes)
- CAS N° 144 Gerencia Regional de Control de Huánuco (01 vacante)
- CAS N° 145 Gerencia Regional de Control de La Libertad (01 vacante)
- CAS N° 146 Gerencia Regional de Control de Madre de Dios (01 vacante)
- CAS N° 147 Gerencia Regional de Control de Pasco (01 vacante)
- CAS N° 148 Gerencia Regional de Control de Puno (02 vacantes)
- CAS N° 149 Gerencia Regional de Control de San Martín (02 vacantes)
- CAS N° 150 Gerencia Regional de Control de Ucayali (03 vacantes)

