

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 778-2020-CG

CONTRATACIÓN DE AUDITOR/A ASISTENTE DE ÓRGANO DE CONTROL 2 PARA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	<u>GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES</u>
Unidad Orgánica	:	<u>GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES</u>
Puesto Estructural	:	<u>NO APLICA</u>
Nombre del Puesto	:	<u>AUDITOR/A ASISTENTE DE ÓRGANO DE CONTROL 2</u>
Dependencia jerárquica lineal	:	<u>GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES</u>
Dependencia funcional	:	<u>NO APLICA</u>
Puestos a su cargo	:	<u>NO APLICA</u>
N° de posiciones requeridas	:	1
Remuneración mensual	:	S/ 4,500.00

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

MISIÓN DEL PUESTO

PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO APOYAR EN EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN APLICABLES Y LINEAMIENTOS DEL SECTOR DE CONTROL O ÁMBITO TERRITORIAL CORRESPONDIENTES; A FIN DE COADYUVAR EN LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN DETECTAR POTENCIALES RIESGOS QUE ATENDAN CON EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, IDENTIFICAR RESPONSABILIDADES DERIVADAS DE LA INCONDUCTA FUNCIONAL Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD Y MEJORA EN LA GESTIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y PRIORIZANDO LAS LABORES VINCULADAS A SU ÁMBITO PROFESIONAL; A FIN DE COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE LAS INVESTIGACIONES Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN O IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR EL SEGUIMIENTO OPERATIVO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE GESTIÓN DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE AGILIZAR EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN, COADYUVANDO A QUE SE EJECUTEN LAS ACCIONES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
3	APOYAR EN EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL PROVENIENTES DE ENTIDADES O AUTORIDADES, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
5	RECIBIR LAS DENUNCIAS PRESENTADAS POR LAS AUTORIDADES Y CIUDADANÍA EN GENERAL RESPECTO A LA ENTIDAD, A FIN DE VERIFICARLAS, REGISTRARLAS Y DERIVARLAS PARA DEFINIR LA PERTINENCIA DE UNA ACCIÓN DE CONTROL.
6	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.
7	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.
8	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.
9	
10	



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS DE LÍNEA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES

Coordinaciones Externas:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONSTRUCCIÓN CIVIL			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input 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 DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL VIGENTES ; CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y SU NORMATIVA VIGENTE ; CONOCIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL ÁMBITO TERRITORIAL CORRESPONDIENTE Y SU NORMATIVA VIGENTE

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

CURSO EN TOPOGRAFÍA GENERAL O FOTOGRAMETRÍA CON DRONE O AUTODESK REVIT O MANEJO DE GPS DIFERENCIAL

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							
S10		X			Otros (Especificar)				
AUTOCAD		X			Observaciones.-				
MS PROJECT		X							

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 AÑOS

Experiencia específica

A) Indique el tiempo de experiencia específica requerida:

02 AÑOS

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

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

CONTROL, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, RAZONAMIENTO LÓGICO Y COOPERACIÓN.

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

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

