

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 841 AL 842-2020-CG

CONTRATACIÓN DE SUPERVISOR/A DE ÓRGANO DE CONTROL 3 PARA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL LIMA METROPOLITANA Y CALLAO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : GERENCIA REGIONAL DE CONTROL LIMA METROPOLITANA Y CALLAO

Unidad Orgánica : GERENCIA REGIONAL DE CONTROL LIMA METROPOLITANA Y CALLAO

Puesto Estructural : NO APLICA

Nombre del Puesto : SUPERVISOR/A DE ÓRGANO DE CONTROL 3

Dependencia jerárquica lineal : GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA Y CALLAO

Dependencia funcional : NO APLICA

Puestos a su cargo : NO APLICA

N° de posiciones requeridas : 2

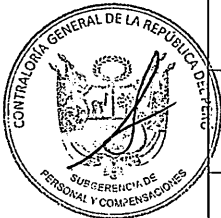
Remuneración mensual : S/ 8,500.00
(incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recoja en el servicio)

MISIÓN DEL PUESTO

COORDINAR, PROGRAMAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN, EN CONCORDANCIA CON EL NIVEL DE COMPLEJIDAD Y ENVERGADURA DE LA ENTIDAD ASIGNADA, DE ACUERDO A LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL VIGENTES; A FIN DE COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DEL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD EN LOS PROCESOS Y PRODUCTOS GENERADOS EN EL ÓRGANO DE CONTROL Y DE LA COBERTURA NACIONAL DE CONTROL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	COORDINAR LAS ACCIONES PREVIAS Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS ETAPAS CORRESPONDIENTES A LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR Y FACILITAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES INMERSAS EN LOS PROCESOS DE AUDITORÍA Y GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS NORMATIVOS Y TÉCNICOS VIGENTES.
2	APOYAR EN EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL PARA EL ÓRGANO DE CONTROL, A FIN DE APORTAR CRITERIOS OPERATIVOS QUE COADYUVEN A MEJORAR LA PRECISIÓN DE LAS METAS POR DEFINIR.
3	REVISAR, PRIORIZAR Y DISTRIBUIR LAS SOLICITUDES DE PEDIDOS DE INFORMACIÓN Y ENCARGOS ASIGNADOS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, A FIN DE OPTIMIZAR LOS NIVELES DE RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS Y LOS NIVELES DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS.
4	SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS REALIZADOS, A FIN DE RECABAR Y BRINDAR INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE EL ESTADO DE AVANCE DEL PROCESO EN LA ENTIDAD Y COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES DESDE LA SEDE CENTRAL.
5	APOYAR EN LA GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS INGRESADAS Y/O DERIVADAS POR LA UNIDAD COMPETENTE AL ÓRGANO DE CONTROL, A FIN DE AGILIZAR SU ORIENTACIÓN, PROCESAMIENTO, ATENCIÓN O DERIVACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA.
6	APOYAR EN EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ENTIDAD A FIN DE PROPONER MEDIDAS QUE COADYUVEN AL DESARROLLO DEL SISTEMA Y A LA MEJORA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.
7	ELABORAR INFORMES, REPORTE 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.
8	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.
9	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.
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	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, INGENIERÍA INDUSTRIAL			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	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <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 EN NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, EN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y LA NORMATIVA VIGENTE Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR O ÁMBITO TERRITORIAL CORRESPONDIENTE Y SU NORMATIVA VIGENTE

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

DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTROL GUBERNAMENTAL O GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O AFINES

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.

04 AÑOS

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida:

03 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

ANÁLISIS, CONTROL, PLANIFICACIÓN, RAZONAMIENTO LÓGICO Y SÍNTESIS.

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

- CAS N° 841-2020-CG: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES-LIMA (1)
- CAS N° 842-2020-CG: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA(1)

