

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 851 AL 859-2020-CG

**CONTRATACIÓN DE AUDITORES/AS ANALISTAS REGIONALES DE AUDITORÍA INTERNA 2 PARA LA
ÓRGANO DE AUDITORÍA INTERNA**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : ÓRGANO DE AUDITORÍA INTERNA

Unidad Orgánica : ÓRGANO DE AUDITORÍA INTERNA

Puesto Estructural : NO APLICA

Nombre del Puesto : AUDITORIA ANALISTA REGIONAL DE AUDITORÍA INTERNA 2

Dependencia Jerárquica lineal : GERENTEJA DE AUDITORÍA INTERNA

Dependencia funcional : NO APLICA

Puestos a su cargo : NO APLICA

N° de posiciones requeridas : 9

Remuneración mensual : S/ 7,500.00
(incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recoja en el servicio)

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR Y SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA SUPERIOR, NECESARIOS EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES, ASÍ COMO EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE LA OPERATIVIDAD DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA EN LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	EJECUTAR Y SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA SUPERIOR, DE ACUERDO A LA ESPECIALIDAD, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE PROLIJAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL O A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	COORDINAR CON LA GERENCIA DEL ÓRGANO DE AUDITORÍA INTERNA, LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES DE CONTROL EN LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL, CUMPLIENDO CON LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS INFORMES DE CONTROL PRODUCIDOS Y FORTALECIENDO EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN URGENTE Y SENSIBLE, ASIGNADAS POR LA JERARQUÍA INMEDIATA SUPERIOR, PROVENIENTES DE ENTIDADES O AUTORIDADES EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y AL ÁMBITO DE COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
4	EVALUAR Y ATENDER DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS RELACIONADOS AL CONTROL GUBERNAMENTAL Y DENUNCIAS, DE MEDIANA O ALTA COMPLEJIDAD O IMPORTANCIA, ASIGNADOS POR LA JERARQUÍA INMEDIATA SUPERIOR, A FIN DE RESOLVERLOS CON DILIGENCIA, PERTINENCIA Y CALIDAD, PROPORCIONANDO A LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS LA INFORMACIÓN O ANÁLISIS SOLICITADOS.
5	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, SEGÚN LO REQUIERA LA ALTA DIRECCIÓN, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO.
6	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 DEL ÓRGANO; GUARDANDO LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.
8	
9	
10	



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS 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 checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DERECHO O CONTABILIDAD			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 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):

CONOCIMIENTOS EN CONTROL GUBERNAMENTAL

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

CURSO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO; CURSO EN CONTROL GUBERNAMENTAL; CURSO EN GESTIÓN PÚBLICA

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.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 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:

02 AÑOS

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° 851-2020-CG: PIURA (01)
- CAS N° 852-2020-CG: LAMBAYEQUE (01)
- CAS N° 853-2020-CG: LA LIBERTAD (01)
- CAS N° 854-2020-CG: ANCASH (01)
- CAS N° 855-2020-CG: JUNÍN (01)
- CAS N° 856-2020-CG: AYACUCHO (01)
- CAS N° 857-2020-CG: AREQUIPA (01)
- CAS N° 858-2020-CG: PUNO (01)
- CAS N° 859-2020-CG: LIMA PROVINCIAS (01)



