

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 911-2020-CG

CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO E INVERSIÓN PÚBLICA PARA LA GERENCIA DE DISEÑO Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : GERENCIA DE DISEÑO Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

Unidad Orgánica : GERENCIA DE DISEÑO Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

Puesto Estructural : NO APLICA

Nombre del Puesto : ESPECIALISTA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO E INVERSIÓN PÚBLICA

Dependencia jerárquica lineal : GERENTE DE DISEÑO Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

Dependencia funcional : NO APLICA

Puestos a su cargo : NO APLICA

N° de posiciones requeridas : 1

Remuneración mensual : S/ 12,000.00
(incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recoja en el servicio)

MISIÓN DEL PUESTO

COORDINAR LAS ACCIONES PARA PRIORIZAR INTERVENCIONES Y FORMULAR EL PLAN NACIONAL DE CONTROL, ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN NACIONAL DE CONTROL PARA LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	COORDINAR LAS PROPUESTAS DE PRIORIDADES PARA LAS INTERVENCIONES DE CONTROL GUBERNAMENTAL DE LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
2	ACOMPañAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE CONTROL
3	ORGANIZAR LAS PROPUESTAS DE PRIORIDADES PARA LAS INTERVENCIONES DE CONTROL GUBERNAMENTAL DE LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
4	COORDINAR LAS LABORES DE EJECUCIÓN DEL PLAN NACIONAL DE CONTROL
5	ELABORAR LAS ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN VINCULADAS A SUS FUNCIONES
6	FORMULAR LOS DEMÁS DOCUMENTOS E INFORMES, VINCULADOS A SUS FUNCIONES, CONFORME LAS DISPOSICIONES DE LA GERENCIA
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:

Con las demás empresas o entidades que conforme a la decisión del Gerente sea requerida y previamente autorizada.

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"/>	ECONOMÍA			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" 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"/>	Gestión Pública o afines				
<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):

Planeamiento, Presupuesto e Inversión Pública

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

Curso de Inversión Pública, Planeamiento o Presupuesto

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.

10 AÑOS

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida:

06 AÑOS

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

03 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ADAPTABILIDAD, ANÁLISIS, NEGOCIACIÓN, INICIATIVA, COMUNICACIÓN ORAL

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

SEDE CENTRAL - LIMA

