

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 924-2020-CG

CONTRATACIÓN DE ANALISTAS EN POLÍTICAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA PARA LA SUBGERENCIA DE INTEGRIDAD PÚBLICA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	GERENCIA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN
Unidad Orgánica	:	SUBGERENCIA DE INTEGRIDAD PÚBLICA
Puesto Estructural	:	NO APLICA
Nombre del Puesto	:	ANALISTA EN POLÍTICAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA
Dependencia jerárquica lineal	:	SUBGERENTE DE INTEGRIDAD PÚBLICA
Dependencia funcional	:	NO APLICA
Puestos a su cargo	:	NO APLICA
N° de posiciones requeridas	:	2
Remuneración mensual	:	S/ 7,500.00

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

MISIÓN DEL PUESTO

APOYAR EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA POLITICA PUBLICA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, DE ACUERDO A PROCESOS, NORMAS Y DIRECTIVAS VIGENTES, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES PREVISTAS EN LA ESTRATEGIA DE INTEGRIDAD DE LA CGR Y EN LOS COMPROMISOS ASUMIDOS EN CONVENCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE CONVENIOS INTERNACIONALES SUSCRITAS Y RATIFICADAS POR EL PERÚ VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, PARA ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE LO DISPUESTO EN LAS NORMATIVAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA ANTICORRUPCIÓN.
2	APOYAR EN LA FORMULACIÓN DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA PROMOCIÓN DE LA LUCHA ANTICORRUPCIÓN, ÉTICA, TRANSPARENCIA Y PROBIIDAD DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CON EL PROPÓSITO DE PROMOVER Y FORTALECER LAS MEDIDAS PARA PREVENIR Y COMBATIR MAS EFICAZ Y EFICIENTEMENTE LA CORRUPCIÓN.
3	PARTICIPAR DE LAS REUNIONES DE TRABAJO, TALLERES Y OTROS EVENTOS ORGANIZADOS EN EL MARCO DE LAS RELACIONES ENTRE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y OTRAS INSTITUCIONES VINCULADAS A LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, PARA BRINDAR LOS APORTES, ALCANCES Y LINEAMIENTOS QUE MANTENGAN ACTUALIZADO LOS ENFOQUES DE PREVENCIÓN.
4	ELABORAR INFORMES, PRESENTACIONES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVE 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. ASIMISMO, 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
5	EFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES QUE EN MATERIA DE INTEGRIDAD DESPLIEGUE LA UNIDAD ORGÁNICA, EN EL ÁMBITO DE LA CONTRALORÍA GENERAL O DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO
6	APOYAR EN LA ATENCIÓN DE CONSULTAS FORMULADAS EN EL ÁMBITO INTERNO Y EXTERNO EN MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.
8	
9	
10	



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

TODOS LOS ÓRGANOS Y LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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?	
	Incompleta	Completa	<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"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DERECHO, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN O INGENIERÍA INDUSTRIAL			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<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 Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<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 GESTIÓN PÚBLICA.; CONOCIMIENTOS NORMAS DE TRANSPARENCIA Y MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y LUCHA ANTICORRUPCIÓN

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

CURSO EN INTEGRIDAD, O ÉTICA PÚBLICA, O PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, O GESTIÓN PÚBLICA, O BUEN GOBIERNO.

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.

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:

01 AÑO

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.

OTROS ASPECTOS, NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ANÁLISIS, CONTROL, PLANIFICACIÓN, RAZONAMIENTO LÓGICO, 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

SEDE CENTRAL - LIMA

