

FE DE ERRATAS

“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 479-2020-CG”

“CONTRATACIÓN DE AUDITOR/A ANALISTA SECTORIAL 2 PARA LA SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL”

Se hace de conocimiento al público en general la precisión en la sección FORMACIÓN ACADÉMICA – literal B), correspondiente al documento de “Requisitos”, según el siguiente detalle:

DICE:

Perfil del Puesto

REQUISITO	DETALLE
Formación Académica – Literal B)	Ingeniería Mecánica Electricista o Ingeniería Mecánica Eléctrica

DEBE DECIR:

Perfil del Puesto

REQUISITO	DETALLE
Formación Académica – Literal B)	Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Eléctrica



Lima, 21 de agosto de 2020

Subgerencia de Personal y Compensaciones

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 479-2020-CG

CONTRATACION DE AUDITOR/A ANALISTA SECTORIAL 2 PARA LA SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO

Unidad Orgánica : SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL

Puesto Estructural : NO APLICA.

Nombre del Puesto : AUDITOR/A ANALISTA SECTORIAL 2

Dependencia jerárquica lineal : SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL

Dependencia funcional : NO APLICA.

Puestos a su cargo : NO APLICA.

N° de posiciones requeridas : 1

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 LOS SERVICIOS DE CONTROL Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS NECESARIOS EN EL SECTOR, ADEMÁS DE ATENDER REQUERIMIENTOS ENMARCADOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, 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, 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.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN EN EL SECTOR, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y PRIORIZANDO LAS LABORES VINCULADAS A SU ÁMBITO PROFESIONAL; 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	ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA Y PROVENIENTES DE ENTIDADES O AUTORIDADES, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
3	ASISTIR O PARTICIPAR, SEGUN CORRESPONDA, DE LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO SECTORIAL DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE 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.
4	EVALUAR Y ATENDER DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS RELACIONADOS AL CONTROL GUBERNAMENTAL, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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, SEGUN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DE LA UNIDAD ORGÁNICA.
6	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA, GUARDANDO LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
7	REALIZAR OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO O DENTRO DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA, SEGUN SEA ASIGNADO POR LA JERARQUÍA INMEDIATA SUPERIOR, A FIN DE COADYUVAR AL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACCIONES PROGRAMADAS O IMPREVISTAS.
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?	
	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"/>	INGENIERIA MECÁNICA ELECTRICA O INGENIERIA MECÁNICA O INGENIERIA ELÉCTRICA			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA			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"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<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 A NIVEL INTERMEDIO DE AUTOCAD ; - CONOCIMIENTO DE NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE ENTIDADES FISCALIZADORES SUPERIORES ; - CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y SU NORMATIVA VIGENTE.

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

- CURSO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O AUDITORIA DE OBRAS PÚBLICAS ; - CURSO EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO ; - CURSO EN SUB ESTACIONES ELÉCTRICAS.

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):					Observaciones				
OTROS (ESPECIFICAR):									
OTROS (ESPECIFICAR):									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector publico 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 publico:

02 AÑOS.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector publico 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, RAZONAMIENTO LÓGICO Y SINTESIS.

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 (1)

