

FE DE ERRATAS

“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 481-2020-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 CONOCIMIENTOS – literal B), correspondiente al documento de “Requisitos”, según el siguiente detalle:

DICE:

Perfil del Puesto

REQUISITO	DETALLE
Conocimientos - literal B)	Curso de Diseño de Data Center o Infraestructura de Data Center o Gestión de Data Center.; - Curso de Servicio en la nube de Google clud o AWS o Azure o curso en Big Data.; - Curso en G SUITE o curso de Máquinas virtuales (AWS o Virtualbox o VMWARE u otros) o curso en Control Gubernamental.

DEBE DECIR:

Perfil del Puesto

REQUISITO	DETALLE
Conocimientos - literal B)	Curso de Diseño de Data Center o Infraestructura de Data Center o Gestión de Data Center.; - Curso de Servicio en la nube de Google clud o AWS o Azure o Curso en Big Data.; - Curso en G SUITE o Curso de Máquinas virtuales (AWS o Virtualbox o VMWARE u otros) o Curso en Control Gubernamental.



Lima, 21 de agosto de 2020

Subgerencia de Personal y Compensaciones

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 481-2020-CG
CONTRATACIÓN DE AUDITORIA 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 : AUDITORIA 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, SEGÚN 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, SEGÚN 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 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 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, SEGÚN 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:

ORGANOS 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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>INGENIERIA DE SISTEMAS O INGENIERIA DE COMPUTACION O INGENIERIA INFORMÁTICA O AFINES.</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p>	<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<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"/>																		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

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.; - CONOCIMIENTO EN SERVICIO EN LA NUBE DE GOOGLE CLUD O AWS O AZURE.; - CONOCIMIENTO EN WINDOWS SERVER O RED HAT O FEDORA O UBUNTU OTROS SIMILAR.

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

CURSO DE DISEÑO DE DATA CENTER O INFRAESTRUCTURA DE DATA CENTER O GESTION DE DATA CENTER.; - CURSO DE SERVICIO EN LA NUBE DE GOOGLE CLUD O AWS O AZURE.; - CURSO EN G SUITE O CURSO DE MÁQUINAS VIRTUALES (AWS O VIRTUALBOX O VMWARE U OTRO) O CURSO EN CONTROL GUBERNAMENTAL.

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:

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, 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

SEDE CENTRAL - LIMA

