

CAS N° 96-2021-CG

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO: GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO  
 UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO  
 PUESTO ESTRUCTURAL: NO APLICA  
 NOMBRE DEL PUESTO: AUDITOR/A ANALISTA REGIONAL I  
 DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL: GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO  
 DEPENDENCIA FUNCIONAL: NO APLICA  
 PUESTOS A SU CARGO: NO APLICA  
 N° DE POSICIONES REQUERIDAS: 2  
 REMUNERACIÓN MENSUAL: S/ 6,500.00

(INCLUIDOS LOS IMPUESTOS DE LEY Y TODO COSTO O RETENCIÓN QUE RECOJA EL SERVICIO)

### MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN APLICABLES Y LINEAMIENTOS DEL SECTOR DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN, 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 PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS CARPETAS DE SERVICIO VINCULADAS A LAS DENUNCIAS REMITIDAS POR LA UNIDAD COMPETENTE SEGÚN CORRESPONDA, A FIN DE COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES PROGRAMADAS EN EL MARCO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL.
- 3 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTE AL ÁMBITO TERRITORIAL DE COMPETENCIA DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS INFORMES DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
- 4 ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL DEL ÁMBITO TERRITORIAL DE COMPETENCIA 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.
- 5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR LA 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, A FIN DE GUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
- 7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### COORDINACIONES INTERNAS:

TODOS LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA VICECONTRALORÍA DE SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL

#### COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA		COMPLETA		B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?	
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	INGENIERÍA CIVIL			D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?	
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 EN LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y SU NORMATIVA VIGENTE; Y, GESTIÓN MUNICIPAL.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO EN AUDITORÍA O CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES:-				
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

2 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

1 AÑO

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

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**

PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS, RAZONAMIENTO LÓGICO.

**REQUISITOS ADICIONALES**

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

SEDE REGIONAL HUÁNUCO [2].

