

CAS N° 106-2021-CG

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
PUESTO ESTRUCTURAL	NO APLICA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA REGIONAL I
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
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 O SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, 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; A FIN DE, DETECTAR POTENCIALES RIESGOS QUE ATENTEN CONTRA EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, IDENTIFICAR RESPONSABILIDADES DERIVADAS DE LA INCONDUCTA FUNCIONAL Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD Y MEJORA EN LA GESTIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

- EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN SEGÚN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y PRIORIZANDO LAS LABORES VINCULADAS A SU ÁMBITO PROFESIONAL; PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL O A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE PROLIJAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR.
- REALIZAR EL SEGUIMIENTO OPERATIVO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE GESTIÓN PROPUESTAS POR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS REALIZADOS PREVIAMENTE, A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE Y AGILIZAR EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN, COADYUVANDO A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.
- ANALIZAR Y EVALUAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN URGENTE Y SENSIBLE EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL PROVENIENTES DE ENTIDADES O AUTORIDADES, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
- RECIBIR, EVALUAR Y ATENDER LAS DENUNCIAS PRESENTADAS POR LAS AUTORIDADES Y CIUDADANÍA EN GENERAL, DE CORRESPONDER Y DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVA APLICABLE, A FIN DE VERIFICARLAS, REGISTRARLAS Y DERIVARLAS PARA DEFINIR LA PERTINENCIA DE UNA ACCIÓN DE CONTROL.
- 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.
- 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; A FIN DE GUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
- 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 ENTIDAD

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS



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 ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRÍA <input type="checkbox"/> EGRESADO <input type="checkbox"/> GRADO	
<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"/> DOCTORADO <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"/>		

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL VIGENTES, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y SU NORMATIVA VIGENTE; Y, FUNCIONAMIENTO DEL ÁMBITO TERRITORIAL CORRESPONDIENTE Y NORMATIVA VIGENTE.

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

CURSO EN AUDITORIA FINANCIERA O NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA O 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)	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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO [1].

