

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 490 AL 491-2020-CG

CONTRATACIÓN DE AUDITORES/AS ANALISTAS DE ÓRGANO DE CONTROL 1 PARA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
Unidad Orgánica	:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
Puesto Estructural	:	NO APLICA
Nombre del Puesto	:	AUDITOR/A ANALISTA DE ÓRGANO DE CONTROL 1
Dependencia jerárquica lineal	:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
Dependencia funcional	:	NO APLICA
Puestos a su cargo	:	NO APLICA
N° de posiciones requeridas	:	2
Remuneración mensual	:	SI/ 6,500.00

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

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL 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

1	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; 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	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.
3	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.
4	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.
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:

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"/>	D) ¿Habilitación profesional? SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DERECHO				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<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 type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<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.; - CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y DE LA NORMATIVA VIGENTE.; - CONOCIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR Y SUS NORMATIVAS VIGENTES.

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

- CURSO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO; - CURSO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO CIVIL O DERECHO PENAL O LEY GENERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

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.

02 AÑOS

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida:

01 AÑO

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 o 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

- CAS N° 490-2020-CG: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA DEL SUR S.A. EGESUR - TACNA (1)
- CAS N° 491-2020-CG: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD ELECTROPUNO S.A.A. - PUNO (1)

