

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 528 AL 535-2020-CG**

**CONTRATACIÓN DE AUDITORES/AS ANALISTAS DE ÓRGANO DE CONTROL 1 PARA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano : GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS

Unidad Orgánica : GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS

Puesto Estructural : NO APLICA

Nombre del Puesto : AUDITORIA ANALISTA DE ÓRGANO DE CONTROL 1

Dependencia jerárquica lineal : GERENTE REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS

Dependencia funcional : NO APLICA

Puestos a su cargo : NO APLICA

N° de posiciones requeridas : 9

Remuneración mensual : S/ 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 ATENDAN 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.
	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:**

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS Y OTRAS UNIDADES ORGÁNICAS

**Coordinaciones Externas:**

ENTIDADES PÚBLICAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<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"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DERECHO			D) ¿Habilitación profesional?	
<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	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <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"/>	<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 DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL VIGENTES. CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y SU NORMATIVA VIGENTE. CONOCIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL ÁMBITO TERRITORIAL CORRESPONDIENTE Y NORMATIVA VIGENTE.

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

CURSO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO O DERECHO ADMINISTRATIVO O DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN 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)					Otros (Especificar)				
OTROS (ESPECIFICAR)					Observaciones.-				

**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° 528-2020-CG: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA (1) - AMAZONAS  
- CAS N° 529-2020-CG: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BONGARA (1) - AMAZONAS  
- CAS N° 530-2020-CG: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS (1) - AMAZONAS  
- CAS N° 531-2020-CG: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONDORCANQUI (1) - AMAZONAS  
- CAS N° 532-2020-CG: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA (1) - AMAZONAS  
- CAS N° 533-2020-CG: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RODRÍGUEZ DE MENDOZA (1) - AMAZONAS  
- CAS N° 534-2020-CG: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA (1) - AMAZONAS  
- CAS N° 535-2020-CG: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS (2) - AMAZONAS



