

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 620-2020-CG

CONTRATACIÓN DE AUDITOR/A ANALISTA REGIONAL 1 PARA LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO

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 1

Dependencia jerárquica lineal : GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO

Dependencia funcional : NO APLICA

Puestos a su cargo : NO APLICA

N° de posiciones requeridas : 1

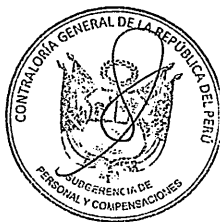
Remuneración mensual : S/ 6,500.00
(incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recoja en el servicio)

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS 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, 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	ASISTIR 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 CORRESPONDIENTES 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 DE 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, 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 O UNIDADES ORGÁNICAS DE LÍNEA 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?	
<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"/>	INGENIERÍA CIVIL			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 GUBERNAMENTALES VIGENTES.; CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS DEL ESTADO Y SU NORMATIVA VIGENTE.; CONOCIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO AMBITO TERRITORIAL CORRESPONDIENTE Y SU NORMATIVA VIGENTE.

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

CURSO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO O AFINES.

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:

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

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO

