

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 634-2020-CG**  
**CONTRATACIÓN DE AUDITOR/A ANALISTA REGIONAL 1 PARA LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano : GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN  
 Unidad Orgánica : GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN  
 Puesto Estructural : NO APLICA  
 Nombre del Puesto : AUDITOR/A ANALISTA REGIONAL 1  
 Dependencia jerárquica lineal : GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN  
 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 PROLJAS 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**

<b>A) Nivel Educativo</b>			<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b>			<b>C) ¿Colegiatura?</b>	
	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"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ARQUITECTURA			<b>D) ¿Habilitación profesional?</b>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Si	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<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		
<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 DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA PROFESIÓN (AUTOCAD O S10)

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

CURSO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO

**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 JUNÍN

