COD 412-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:37 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO
CARGO ESTRUCTURAL:	ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA 2 EN CONTRATACIONES DEL ESTADO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE ABASTECIMIENTO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - II

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DE ACUERDO A NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON EL FIN DE DOTAR A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD, DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 REVISAR LOS REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIONES REMITIDOS POR LAS ÁREAS USUARIAS, INDEPENDIENTEMENTE DEL MÉTODO DE CONTRATACIÓN, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN FORMULADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

2 EJECUTAR LAS ETAPAS DE ELABORACIÓN DE BASES, CONVOCATORIA, EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN Y EMISIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA O SERVICIOS, RESPECTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SUPUESTOS EXCLUIDOS DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LEY, CON LA FINALIDAD DE PROVEER LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS ÁREAS USUARIAS.

3 REALIZAR EL REGISTRO DE TODAS LAS ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE, A FIN DE GARANTIZAR UNA CONTRATACIÓN TRANSPARENTE.

4 EMITIR ÓRDENES DE SERVICIO Y ÓRDENES DE COMPRA, INGRESANDO LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA, CON EL OBJETO DE PROVEER LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS ÁREAS USUARIAS.

5 PARTICIPAR COMO MIEMBRO DE COMITÉS DE SELECCIÓN Y BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ÁREAS USUARIAS EN LOS ASPECTOS RELACIONADOS A LA APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, A FIN DE QUE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN SE REALICEN CUMPLIENDO EL MARCO LEGAL PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

6 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.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PRODUCIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA; CON EL PROPÓSITO DE PRESERVAR SU CONFIDENCIALIDAD.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por SANCHEZ MATTOS Giovanna FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 13:01:19 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O GESTIÓN Y ALTA DIRECCIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA DE SISTEMAS O INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS O INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

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

CURSO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O AFINES (40 HORAS ACUMULADAS)

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

3 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

2 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

1 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/ 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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

CERTIFICACIÓN OSCE VIGENTE

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:37 -05:00

Firmado digitalmente por SANCHEZ MATTOS Giovanna FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 13:01:19 -05:00

COD 413-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:49 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN CONTRATACIONES POR ACUERDO MARCO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE ABASTECIMIENTO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DE ACUERDO A NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON EL FIN DE DOTAR A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD, DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 REVISAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS USUARIAS CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR SI SE ENCUENTRAN EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDO MARCO Y CONFORME A LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

2 EJECUTAR LAS ETAPAS DE ACTUACIONES PREPARATORIAS, BÚSQUEDA DE FICHAS-PRODUCTO, SOLICITAR VALIDACIONES, COTIZAR LAS FICHAS-PRODUCTO, GENERACIÓN DE PROFORMAS, GENERACIÓN DE ORDEN ELECTRÓNICA EN LA PLATAFORMA DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDO MARCO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LAS CONTRATACIONES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.

3 REALIZAR EL REGISTRO DE TODAS LAS ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDO MARCO DE LA CENTRAL DE COPRAS PERÚ COMPRAS, A FIN DE GARANTIZAR UNA CONTRATACIÓN TRANSPARENTE.

4 PARTICIPAR COMO MIEMBRO DE COMITÉS DE SELECCIÓN Y BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ÁREAS USUARIAS EN LOS ASPECTOS RELACIONADOS A LA APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, A FIN DE QUE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN SE REALICEN CUMPLIENDO EL MARCO LEGAL PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

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, PRODUCIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA; CON EL PROPÓSITO DE PRESERVAR SU CONFIDENCIALIDAD.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
SANCHEZ MATTOS Giovanna
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 13:01:05 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:49 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O GESTIÓN Y ALTA DIRECCIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA DE SISTEMAS O INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS O INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

2 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

CERTIFICACIÓN OSCE VIGENTE

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por SANCHEZ MATTOS Giovanna FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 13:01:05 -05:00

COD 414-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:49 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN CONTRATACIONES DEL ESTADO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE ABASTECIMIENTO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DE ACUERDO A NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON EL FIN DE DOTAR A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD, DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 REVISAR LOS REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIONES REMITIDOS POR LAS ÁREAS USUARIAS, INDEPENDIENTEMENTE DEL MÉTODO DE CONTRATACIÓN, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN FORMULADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

2 ANALIZAR Y REALIZAR LOS ESTUDIOS O INDAGACIONES DE MERCADO QUE SEAN REQUERIDOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIONES DE LAS ÁREAS USUARIAS.

3 EJECUTAR LAS ETAPAS DE ELABORACIÓN DE BASES, CONVOCATORIA, EVALUACIÓN TÉCNICA ECONÓMICA, OTORGAMIENTOS DE BUENA PRO Y EMISIÓN DE ORDENES DE COMPRA Y/O SERVICIOS O CONTRATOS; ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA CONTRATACIONES EXCEPTUADAS DE LA NORMA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LAS ADQUISICIONES REQUERIDAS POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.

4 REALIZAR EL REGISTRO DE TODAS LAS ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIONES EXCEPTUADAS DE LA NORMA DE CONTRATACIÓN ASIGNADOS, EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES (SEACE), EN LO QUE CORRESPONDA, CON EL FIN DE GARANTIZAR CONTRATACIONES TRANSPARENTES.

5 PARTICIPAR COMO MIEMBRO DE COMITÉS DE SELECCIÓN Y BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ÁREAS USUARIAS EN LOS ASPECTOS RELACIONADOS A LA APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, A FIN DE QUE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN SE REALICEN CUMPLIENDO EL MARCO LEGAL PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

6 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.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PRODUCIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA; CON EL PROPÓSITO DE PRESERVAR SU CONFIDENCIALIDAD.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
SANCHEZ MATTOS Giovanna
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 13:00:53 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:49 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA: DERECHO O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O GESTIÓN Y ALTA DIRECCIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA DE SISTEMAS O INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS O INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

2 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

CERTIFICACIÓN OSCE VIGENTE

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

Firmado digitalmente por SANCHEZ MATTOS Giovanna FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 13:00:53 -05:00

COD 415-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:50 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 3 EN CONTRATACIONES DEL ESTADO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE ABASTECIMIENTO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DE ACUERDO A NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON EL FIN DE DOTAR A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD, DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR LAS ETAPAS DE ELABORACIÓN DE BASES, CONVOCATORIA, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA, OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO Y EMISIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA O CONTRATOS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LAS CONTRATACIONES REQUERIDAS POR LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.

2 REALIZAR EL REGISTRO DE TODAS LAS ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIONES EXCEPTUADAS DE LA NORMA DE CONTRATACIÓN, ASIGNADAS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE, SEGÚN CORRESPONDA A FIN DE GARANTIZAR CONTRATACIONES TRANSPARENTES.

3 REALIZAR LA INDAGACIÓN Y/O INTERACCIÓN CON EL MERCADO ANALIZANDO LA INFORMACIÓN OBTENIDA DEL MERCADO, A FIN DE OBTENER EL VALOR ESTIMADO Y/O REFERENCIAL CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL AREA USUARIA

4 REVISAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN LAS ÁREAS USUARIAS, INDEPENDIENTEMENTE DEL MÉTODO DE CONTRATACIÓN, VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD SE REALICEN CUMPLIENDO EL MARCO LEGAL.

5 PARTICIPAR COMO MIEMBRO DE COMITÉS DE SELECCIÓN Y BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ÁREAS USUARIAS EN LOS ASPECTOS RELACIONADOS A LA APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, A FIN DE QUE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN SE REALICEN CUMPLIENDO EL MARCO LEGAL PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

6 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.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PRODUCIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA; CON EL PROPÓSITO DE PRESERVAR SU CONFIDENCIALIDAD.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por SANCHEZ MATTOS Giovanna FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 13:00:40 -05:00

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:50 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O GESTIÓN Y ALTA DIRECCIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA DE SISTEMAS O INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS O INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O GERENCIA PÚBLICA	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTION PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

3 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

CERTIFICACIÓN OSCE VIGENTE

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [3].

Firmado digitalmente por
SANCHEZ MATTOS Giovanna
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 13:00:40 -05:00

COD 416-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:50 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 3 EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE ABASTECIMIENTO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES, DE ACUERDO A NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON EL FIN DE DOTAR A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD, DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	REVISAR LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, VERIFICAR DOCUMENTOS Y ELABORAR PROYECTOS DE CONTRATOS Y ADENDAS PROCEDENTES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, PRESTACIONES ADICIONALES O REDUCCIÓN DE PRESTACIONES, ASÍ COMO CONTRATACIONES COMPLEMENTARIAS, CON EL FIN DE ASEGURAR LA LEGALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN SUSCRITA Y GESTIONADA POR LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO.
2	GESTIONAR LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS, ASÍ COMO ADMINISTRAR LAS CONTRATACIONES DERIVADAS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y DE AQUELLAS EXCLUIDAS DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS SUJETAS A SUPERVISIÓN DEL OSCE, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS CONTRACTUALES ESTABLECIDOS.
3	EVALUAR Y GESTIONAR EL PAGO DE LAS CONTRATACIONES BAJO SU ADMINISTRACIÓN Y DE LOS EXPEDIENTES SOBRE RECONOCIMIENTO DE DEUDA, CUANDO CORRESPONDA, CON LA FINALIDAD DE EJECUTAR OPORTUNAMENTE LA CONTRAPRESTACIÓN A CARGO DE LA ENTIDAD.
4	REALIZAR EL SEGUIMIENTO PERIÓDICO AL AVANCE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LAS CONTRATACIONES BAJO SU ADMINISTRACIÓN, PARA VERIFICAR QUE SE MANTIENE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN DE SALDOS DE CORRESPONDER.
5	PARTICIPAR COMO MIEMBRO DE COMITÉS DE SELECCIÓN Y BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ÁREAS USUARIAS EN LOS ASPECTOS RELACIONADOS A LA APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, A FIN DE QUE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN SE REALICEN CUMPLIENDO EL MARCO LEGAL PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
6	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.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PRODUCIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA; CON EL PROPÓSITO DE PRESERVAR SU CONFIDENCIALIDAD.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por SANCHEZ MATTOS Giovanna FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 12:59:23 -05:00

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:50 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GERENCIA PÚBLICA	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

3 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

CERTIFICACIÓN OSCE VIGENTE

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [4].

Firmado digitalmente por
SANCHEZ MATTOS Giovanna
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 12:59:39 -05:00

COD 417-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:50 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
CARGO ESTRUCTURAL:	APOYO OPERATIVO/A
NOMBRE DEL PUESTO:	APOYO OPERATIVO 1 DE CONTROL DE CALIDAD Y FIRMA DIGITAL DE LOS INFORMES DE CONTROL Y DOCUMENTOS PARA LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO - II

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR APOYO EN EL PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD DE IMÁGENES DE LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, GARANTIZANDO QUE SE CUMPLA CON LOS PARÁMETROS DEFINIDOS EN LA NTP 392.030-2 Y EL PROTOCOLO DE INTEGRIDAD Y LEGIBILIDAD O PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON EL FIN DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO CORRESPONDIENTE.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 VERIFICAR Y APROBAR LAS IMÁGENES CAPTURADAS, ASÍ COMO LA CORRECTA INDEXACIÓN A LOS EXPEDIENTES Y OTROS DOCUMENTOS, PARA GARANTIZAR QUE CUMPLAN CON LOS PARÁMETROS O ESTÁNDARES DEFINIDOS PARA LA CONSERVACIÓN, INTEGRIDAD Y LEGIBILIDAD DE LOS MISMOS.

2 REALIZAR EL REGISTRO DE LAS IMÁGENES CAPTURADAS QUE PRESENTAN ERRORES, CORRESPONDIENTES A LOS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS CON VALOR LEGAL, CON EL FIN DE SEÑALAR LOS FOLIOS OBSERVADOS E INFORMAR LOS MOTIVOS DEL RECHAZO PARA SU REEMPLAZO Y MODIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.

3 APLICAR Y APROBAR LA FIRMA DIGITAL EN EL DOCUMENTO ELECTRÓNICO, QUE CONTIENE LAS IMÁGENES ESCANEADAS, CON EL FIN DE OTORGARLE EL VALOR CORRESPONDIENTE.

4 REGISTRAR DIARIAMENTE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE FUERON VERIFICADOS, UTILIZANDO EL FORMATO "CONTROL DE CALIDAD Y FIRMA DIGITAL", CON EL FIN DE LLEVAR UN ADECUADO CONTROL DE LOS MISMOS.

5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA SUPERIOR, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS.

6 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PRODUCIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA; CON EL PROPÓSITO DE PRESERVAR SU CONFIDENCIALIDAD.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
SALAZAR LAGUNA Ana Maria
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 17:36:15 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:50 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [ ] TÍTULO/LICENCIATURA: ADMINISTRACIÓN O COMPUTACIÓN O INFORMÁTICA O CONTABILIDAD O ARCHIVO U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [ ] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [ ] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[X] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[X]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] UNIVERSITARIA	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS BAJO LA NORMATIVA VIGENTE U OTROS DE ACUERDO A LA ESPECIALIDAD BAJO SU ÁMBITO.

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

CURSO EN SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS O GESTIÓN DOCUMENTARIA O ARCHIVO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
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:

NO APLICA.

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, REDACCIÓN, ATENCIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [6].

Firmado digitalmente por SALAZAR LAGUNA Ana Maria FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 17:36:32 -05:00

COD 418-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:51 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
CARGO ESTRUCTURAL:	ASISTENTE/A PROFESIONAL
NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL 1 DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO DESCONCENTRADO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	25
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO - III

MISIÓN DEL PUESTO

ORIENTAR AL PÚBLICO SOBRE LOS DIVERSOS TRÁMITES A REALIZAR EN LA INSTITUCIÓN, CONFORME A LAS DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS NORMATIVOS, CON EL FIN DE ABSOLVER DUDAS Y PROPORCIONARLES LA INFORMACIÓN BÁSICA RESPECTIVA SEGÚN CORRESPONDA, ASÍ COMO, REALIZAR LAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS, ASÍ COMO LOS RELACIONADOS A LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A SER TRANSFERIDOS AL ARCHIVO DESCONCENTRADO, DE ACUERDO A LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y DIRECTIVAS VIGENTES CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ATENCIÓN OPORTUNA Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 RECIBIR, REVISAR, REGISTRAR E INGRESAR LOS DOCUMENTOS DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS, ENTIDADES EXTERNAS O PÚBLICO EN GENERAL, CON EL FIN DE REALIZAR LAS DERIVACIONES DE LOS DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE TRÁMITES CONSIGNADOS EN EL TENOR DE LOS DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA.

2 EFECTUAR EL CONTROL DE CALIDAD DEL REGISTRO DE EXPEDIENTES, AL CUERPO O FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA, INFORMES ESPECIALES O CARPETAS DE CONTROL, EMITIDOS PER LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LÍNEA O GERENCIAS REGIONALES DE CONTROL, ASI COMO EL REGISTRO DE LAS INCIDENCIAS ENCONTRADAS, CON EL FIN DE ASEGURAR LA AUTENTICIDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS PARA LOS MISMOS.

3 PREPARAR Y DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS, A FIN DE EFECTUAR EL CONTROL DE CALIDAD Y FIRMA DIGITAL DE LAS IMÁGENES GENERADAS Y REPROCESARLAS DE SER NECESARIO, DE ACUERDO A LOS REQUISITOS DEL PROTOCOLO DE INTEGRIDAD Y LEGIBILIDAD Y LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL PROCEDIMIENTO DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS, CON EL FIN DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO CORRESPONDIENTE

4 APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS Y EMITIDOS POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS AL ARCHIVO DECONCENTRADO DE LA GERENCIA REGIONAL CORRESPONDIENTE, VALIDANDO LA INTEGRIDAD Y CONSERVACIÓN DE LOS MISMOS, EN LA TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS , CON EL FIN DE DAR CONFORMIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES.

5 REALIZAR LA ATENCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN PRÉSTAMOS, IDENTIFICANDO AQUELLOS VENCIDOS O POR VENCER, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO AL TRASLADO DE LOS DOCUMENTOS A LOS REPOSITORIOS DE LA INSTITUCIÓN (ARCHIVOS DE GESTIÓN), CON EL FIN GARANTIZAR EL ADECUADO ESTADO DE LOS DOCUMENTOS QUE SON MATERIA DE PRÉSTAMO O DE TRANSFERENCIA.

6 PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN PROPUESTA A ELIMINAR EN CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE RETENCIÓN DEL PCDA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, PRESENTACIÓN Y ASISTENCIA DEL EXPEDIENTE DE ELIMINACIÓN ANTE EL ARCHIVO REGIONAL CORRESPONDIENTE DENTRO DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXPEDIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

7 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA SUPERIOR, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS.

8 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PRODUCIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA; CON EL PROPÓSITO DE PRESERVAR SU CONFIDENCIALIDAD.

9 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por SALAZAR LAGUNA Ana Maria FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 09:55:36 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:51 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [X] BACHILLER [ ] TÍTULO/LICENCIATURA: ADMINISTRACIÓN O DERECHO O CONTABILIDAD O ECONOMÍA O CIENCIAS POLÍTICAS O INGENIERÍA DE SISTEMAS U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [ ] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [ ] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LIBRO DE RECLAMACIONES, ATENCIÓN AL PÚBLICO Y LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

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

CURSOS EN GESTIÓN PÚBLICA O ATENCIÓN AL CLIENTE O GESTIÓN DE CONSULTAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

1 AÑO

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

NO APLICA.

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, COMPRENSIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUACHO [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PASCO [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PIURA [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PUNO [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI [1].
GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO [1].

Firmado digitalmente por SALAZAR LAGUNA Ana Maria FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 09:55:36 -05:00

COD 419-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:51 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A DE ASESORÍA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASESORAMIENTO JURÍDICO LEGAL Y PARTICIPAR EN LA SUPERVISIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE DOCUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE CONTRIBUIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, ASÍ COMO DE LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS MECANISMOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE LA REVISIÓN DE OFICIO DE LOS INFORMES EMITIDOS POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 BRINDAR SOPORTE JURIDÍCO LEGAL PARA LA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, INCLUYENDO EL CONTROL CONCURRENTE ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31358, A FIN DE DAR LOS ALCANCES Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN DEL MARCO NORMATIVO QUE COADYUVEN A SU CORRECTA APLICACIÓN.

2 PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE OPINION LEGAL Y/O ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE LEY Y PROYECTOS NORMATIVOS, EN MATERIA DE CONTROL, INCLUYENDO EL CONTROL CONCURRENTE ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31358, A REQUERIMIENTO O CON PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EL SNC, CONSIDERANDO LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES APLICABLES.

3 PROPORCIONAR EL SOPORTE JURIDICO LEGAL, PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE OPINIÓN JURÍDICA CON CARÁCTER VINCULANTE SOBRE LA INTERPRETACIÓN Y ALCANCE DE LA NORMATIVA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, INCLUYENDO EL CONTROL CONCURRENTE ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31358, A FIN DE COAYUVAR CON LA PREDICTIBILIDAD Y CORRECTA ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.

4 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE CRITERIOS NORMATIVOS Y CRITERIOS TÉCNICOS NORMATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL CONTROL CONCURRENTE ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31358, A FIN DE CONTRIBUIR CON LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE CONTROL Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

5 SUPERVISAR, VALIDAR, APROBAR O ELEVAR PARA SU APROBACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS O INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE LOS PROCESOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, ASÍ COMO PARA LA REVISIÓN DE OFICIO DE LOS INFORMES DE CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVE DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA QUE SE NECESITA PARA LOS FINES DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por DELGADO CONTRERAS Cesar Ernesto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:51 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO

MAESTRÍA | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN CONTROL GUBERNAMENTAL, DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN PÚBLICA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL, DERECHO ADMINISTRATIVO, GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

2 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por DELGADO CONTRERAS Cesar Ernesto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 420-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:52 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN PÚBLICA Y PRESUPUESTO PÚBLICO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A DE ASESORÍA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASESORAMIENTO JURÍDICO LEGAL Y PARTICIPAR EN LA SUPERVISIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE DOCUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, A FIN DE BRINDAR SOPORTE A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 BRINDAR SOPORTE JURIDÍCO LEGAL PARA LA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, INCLUYENDO EL MARCO DEL CONTROL CONCURRENTE ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31358, A FIN DE DAR LOS ALCANCES Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN DEL MARCO NORMATIVO QUE COADYUVEN A SU CORRECTA APLICACIÓN.

2 REVISAR O ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN, OFICIOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN A SER SUSCRITOS POR LA ALTA DIRECCIÓN, ELABORANDO EL PROYECTO DE INFORME LEGAL, ENTRE OTRAS MATERIAS, VINCULADAS A TEMAS PRESUPUESTALES EN EL MARCO DEL CONTROL CONCURRENTE.

3 REVISAR Y FORMULAR MODIFICACIONES DE CARÁCTER JURÍDICO A LOS CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL A SER SUSCRITOS POR LA ALTA DIRECCIÓN, ASÍ COMO A LOS PROYECTOS DE DOCUMENTOS NORMATIVOS VINCULADOS A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

4 FORMULAR PROPUESTAS DE PROYECTOS NORMATIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, A SOLICITUD O CON PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

5 SUPERVISAR, VALIDAR, APROBAR O ELEVAR PARA SU APROBACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS O INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE LOS PROCESOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, ASÍ COMO PARA LA REVISIÓN DE OFICIO DE LOS INFORMES DE CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVE DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA QUE SE NECESITA PARA LOS FINES DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por DELGADO CONTRERAS Cesar Ernesto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 19:06:53 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:52 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN CONTROL GUBERNAMENTAL, DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN PÚBLICA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL, DERECHO ADMINISTRATIVO, GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

2 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por DELGADO CONTRERAS Cesar Ernesto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 19:06:53 -05:00

COD 421-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:52 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 3 EN NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A DE ASESORÍA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

PROPONER Y EJECUTAR LAS ACCIONES PARA EL ASESORAMIENTO JURÍDICO LEGAL, ASÍ COMO, PARA LA FORMULACIÓN Y REVISIÓN DEL MARCO NORMATIVO, EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y CONTROL GUBERNAMENTAL, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE CONTRIBUIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, ASÍ COMO DE LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS MECANISMOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE LA REVISIÓN DE OFICIO DE LOS INFORMES EMITIDOS POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	ABSOLVER CONSULTAS EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y CONTROL GUBERNAMENTAL, INCLUYENDO EL CONTROL CONCURRENTE ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31358, BRINDANDO ASESORAMIENTO JURIDICO LEGAL, A REQUERIMIENTO DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EL SNC, A FIN DE CONTRIBUIR CON LA CORRECTA APLICACIÓN DEL MARCO NORMATIVO Y LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
2	FORMULAR OPINION LEGAL Y/O ELABORAR PROYECTOS DE LEY Y PROYECTOS NORMATIVOS, CON INCIDENCIA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, INCLUYENDO EL CONTROL CONCURRENTE ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31358, A REQUERIMIENTO O CON PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, CONSIDERANDO LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES APLICABLES.
3	ELABORAR PROPUESTAS DE OPINIÓN JURÍDICA CON CARÁCTER VINCULANTE SOBRE LA INTERPRETACIÓN Y ALCANCE DE LA NORMATIVA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, INCLUYENDO EL CONTROL CONCURRENTE ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31358, A FIN DE COAYUVAR CON LA PREDICTIBILIDAD Y CORRECTA ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.
4	ELABORAR PROPUESTAS DE CRITERIOS NORMATIVOS Y CRITERIOS TÉCNICOS NORMATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL CONTROL CONCURRENTE ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31358, Y EN COORDINACIÓN CON LAS VICECONTRALORÍAS, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA DICHO EFECTO, A FIN DE CONTRIBUIR CON LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE CONTROL Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
5	SUPERVISAR, VALIDAR, APROBAR O ELEVAR PARA SU APROBACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS O INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE LOS PROCESOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, ASÍ COMO PARA LA REVISIÓN DE OFICIO DE LOS INFORMES DE CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVE DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA QUE SE NECESITA PARA LOS FINES DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO.
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por DELGADO CONTRERAS Cesar Ernesto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 19:06:14 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	DERECHO ADMINISTRATIVO O GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN CONTROL GUBERNAMENTAL, DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN PÚBLICA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL, DERECHO ADMINISTRATIVO, GESTIÓN PÚBLICA, 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

3 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:52 -05:0

Firmado digitalmente por DELGADO CONTRERAS Cesar Ernesto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 19:06:14 -05:00

COD 422-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:52 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE ASESORÍA JURÍDICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASISTENCIA LEGAL OPORTUNA EN TEMAS VINCULADOS A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, EMITIENDO OPINIÓN JURÍDICO-LEGAL, A FIN DE BRINDAR SOPORTE A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 ABSOLVER CONSULTAS DE CARÁCTER JURÍDICO EN TEMAS VINCULADOS CON LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, ASI COMO PRESUPUESTO PÚBLICO, A SOLICITUD DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ELABORANDO EL PROYECTO DE INFORME LEGAL PARA LA TOMA DE DECISIONES EN APLICACIÓN DEL MARCO NORMATIVO.

2 REVISAR O ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN, OFICIOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN A SER SUSCRITOS POR LA ALTA DIRECCIÓN, ELABORANDO EL PROYECTO DE INFORME LEGAL, ENTRE OTRAS MATERIAS, VINCULADAS A TEMAS PRESUPUESTALES EN EL MARCO DEL CONTROL CONCURRENTE A FIN DE ASEGURAR LA APLICACIÓN DEL MARCO NORMATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES INSTITUCIONALES.

3 REVISAR Y FORMULAR MODIFICACIONES DE CARÁCTER JURÍDICO A LOS CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL A SER SUSCRITOS POR LA ALTA DIRECCIÓN, ASÍ COMO A LOS PROYECTOS DE DOCUMENTOS NORMATIVOS VINCULADOS A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES INSTITUCIONALES.

4 FORMULAR PROPUESTAS DE PROYECTOS NORMATIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, A SOLICITUD O CON PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES Y FINES INSTITUCIONALES.

5 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por LUNA LEZAMA Aydee FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 19:22:16 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:52 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCMIENTO EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN PÚBLICA.

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

PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA, PRESUPUESTO PÚBLICO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

2 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por LUNA LEZAMA Aydee FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 19:22:16 -05:00

COD 423-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:53 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN DERECHO ADMINISTRATIVO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE ASESORÍA JURÍDICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

ASISTIR DE MANERA OPORTUNA LAS CONSULTAS SOBRE TEMAS DE DERECHO ADMINISTRATIVO, PREPARANDO LOS INFORMES CON EL SUSTENTO JURÍDICO-LEGAL PARA LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 ABSOLVER CONSULTAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS EN TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES INSTITUCIONALES.

2 REVISAR Y FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORA A LOS PROYECTOS DE DOCUMENTOS NORMATIVOS VINCULADOS A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES INSTITUCIONALES.

3 ELABORAR LOS INFORMES DE SUSTENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL A SER SUSCRITOS POR LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES INSTITUCIONALES.

4 PREPARAR PROYECTOS DE MEMORANDOS, OFICIOS Y OTROS DOCUMENTOS, PARA DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS QUE FORMULAN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS.

5 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por LUNA LEZAMA Aydee FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 19:22:34 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:53 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

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

PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

2 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por LUNA LEZAMA Aydee FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 19:22:34 -05:00

COD 424-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:53 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 3 EN DERECHO ADMINISTRATIVO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE ASESORÍA JURÍDICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASISTENCIA LEGAL OPORTUNA EN TEMAS DE DERECHO ADMINISTRATIVO, EMITIENDO OPINIÓN JURÍDICO-LEGAL, A FIN DE BRINDAR SOPORTE A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 BRINDAR ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA LEGAL EN TEMAS DE DERECHO ADMINISTRATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES INSTITUCIONALES.

2 ELABORAR INFORMES LEGALES EN MATERIA DE DERECHO ADMINISTRATIVO PARA LA TOMA DE DECISIONES EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

3 REVISAR LOS CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL A SER SUSCRITOS POR LA ALTA DIRECCIÓN CON ENTIDADES DEL NIVEL DE GOBIERNO NACIONAL.

4 REVISAR LAS PROPUESTAS DE ACTOS RESOLUTIVOS Y OTROS DOCUMENTOS A PROPUESTA DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ENTRE OTRAS MATERIAS, VINCULADAS AL CONTROL CONCURRENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES Y FINES INSTITUCIONALES.

5 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por LUNA LEZAMA Aydee FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 19:22:49 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:53 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

DERECHO ADMINISTRATIVO

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

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

PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO O AFINES

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X	
HOJAS DE CÁLCULO			X	
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X	
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			

IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLÉS	X			
QUECHUA	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

3 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por LUNA LEZAMA Aydee FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 19:22:49 -05:00

COD 425-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:54 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASESORAMIENTO JURÍDICO LEGAL Y PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y REVISIÓN DEL MARCO NORMATIVO, EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, INCLUYENDO CONTROL CONCURRENTE, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE CONTRIBUIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	BRINDAR SOPORTE JURIDÍCO LEGAL PARA LA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, INCLUYENDO EL CONTROL CONCURRENTE ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31358, A FIN DE DAR LOS ALCANCES Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN DEL MARCO NORMATIVO QUE COADYUVEN A SU CORRECTA APLICACIÓN.
2	PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE OPINION LEGAL Y/O ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE LEY Y PROYECTOS NORMATIVOS, EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, INCLUYENDO EL CONTROL CONCURRENTE ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31358, A REQUERIMIENTO O CON PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EL SNC, CONSIDERANDO LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE CONTRIBUIR CON LA OPTIMIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
3	PROPORCIONAR EL SOPORTE JURIDICO LEGAL, PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE OPINIÓN JURÍDICA CON CARÁCTER VINCULANTE SOBRE LA INTERPRETACIÓN Y ALCANCE DE LA NORMATIVA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, INCLUYENDO EL CONTROL CONCURRENTE ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31358, A FIN DE COAYUVAR CON LA PREDICTIBILIDAD Y CORRECTA ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.
4	PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE CRITERIOS NORMATIVOS Y CRITERIOS TÉCNICOS NORMATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL CONTROL CONCURRENTE ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31358, A FIN DE CONTRIBUIR CON LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE CONTROL Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
5	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVE DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA QUE SE NECESITA PARA LOS FINES DE LA UNIDAD ORGÁNICA.
6	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por DELGADO CONTRERAS Cesar Ernesto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:54 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO

MAESTRÍA | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN CONTROL GUBERNAMENTAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL, DERECHO ADMINISTRATIVO, 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

2 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

Firmado digitalmente por DELGADO CONTRERAS Cesar Ernesto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 426-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:54 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 3 EN NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

PROPONER Y EJECUTAR LAS ACCIONES PARA EL ASESORAMIENTO JURÍDICO LEGAL, ASÍ COMO, PARA LA FORMULACIÓN Y REVISIÓN DEL MARCO NORMATIVO, EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, INCLUYENDO CONTROL CONCURRENTE, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE CONTRIBUIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	ABSOLVER CONSULTAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, INCLUYENDO EL CONTROL CONCURRENTE ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31358, BRINDANDO ASESORAMIENTO JURIDICO LEGAL, A REQUERIMIENTO DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EL SNC, A FIN DE CONTRIBUIR CON LA CORRECTA APLICACIÓN DEL MARCO NORMATIVO Y LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
2	FORMULAR OPINION LEGAL Y/O ELABORAR PROYECTOS DE LEY Y PROYECTOS NORMATIVOS, EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, INCLUYENDO EL CONTROL CONCURRENTE ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31358, A REQUERIMIENTO O CON PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EL SNC, CONSIDERANDO LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE CONTRIBUIR CON LA OPTIMIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
3	ELABORAR PROPUESTAS DE OPINIÓN JURÍDICA CON CARÁCTER VINCULANTE SOBRE LA INTERPRETACIÓN Y ALCANCE DE LA NORMATIVA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, INCLUYENDO EL CONTROL CONCURRENTE ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31358, A FIN DE COAYUVAR CON LA PREDICTIBILIDAD Y CORRECTA ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.
4	ELABORAR PROPUESTAS DE CRITERIOS NORMATIVOS Y CRITERIOS TÉCNICOS NORMATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL CONTROL CONCURRENTE ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31358, A FIN DE CONTRIBUIR CON LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE CONTROL Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
5	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVE DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA QUE SE NECESITA PARA LOS FINES DE LA UNIDAD ORGÁNICA.
6	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por DELGADO CONTRERAS Cesar Ernesto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	DERECHO ADMINISTRATIVO O GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN CONTROL GUBERNAMENTAL, DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN PÚBLICA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL, DERECHO ADMINISTRATIVO, GESTIÓN PÚBLICA, 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

3 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:54 -05:0

V°B°

Firmado digitalmente por DELGADO CONTRERAS Cesar Ernesto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 427-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:54 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA
CARGO ESTRUCTURAL:	ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA 1 EN GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - I

MISIÓN DEL PUESTO

ELABORAR LOS PLANES Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, MARKETING Y RELACIONES PÚBLICAS INSTITUCIONALES INTERNAS Y EXTERNAS IMPLEMENTADAS EN LA INSTITUCIÓN, EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA EFECTIVA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL EN LA MODALIDAD DE CONTROL CONCURRENTE.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 ELABORAR LOS LINEAMENTOS DE CAMPAÑAS Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DE LA GERENCIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA Y SUS TRES SUBGERENCIAS DEPENDIENTES RELACIONADAS AL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTROL CONCURRENTE Y CONTROL SOCIAL PARA FOMENTAR EL SENTIDO DE PERTENENCIA Y CREACIÓN DE VALOR.

2 HACER SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA, COMUNICACIÓN DIGITAL, CAMPAÑAS DE MÁRKETING INSTITUCIONAL Y PRENSA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN CONVENCIONAL Y DIGITAL EN EL MARCO DEL CONTROL CONCURRENTE CON LA FINALIDAD DE PROMOCIONAR Y DIFUNDIR EN LA CIUDADANÍA.

3 ELABORAR PRESENTACIONES E INFOGRAFÍAS DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN EN EL MARCO DEL CONTROL CONCURRENTE CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA CAPACIDAD INFORMATIVA Y ELABORACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN DE CAMPAÑAS.

4 MONITOREAR LAS DISTINTAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN E IMAGEN, EN MARCO AL CONTROL CONCURRENTE DE LA GERENCIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA Y SUS SUBGERENCIAS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR EL POSICIONAMIENTO DE LA MARCA INSTITUCIONAL Y LA GESTIÓN DE RESULTADOS.

5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CANALES MOSCOSO Maria Antonieta FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 15:55:29 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN O COMUNICACIÓN O PERIODISMO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZACIONAL, RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN DIGITAL Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.

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

CURSO EN PUBLICIDAD O RELACIONES PÚBLICAS O REDACCIÓN O COMUNICACIÓN DIGITAL O DISEÑO GRÁFICO O ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DIGITAL O PROTOCOLO CEREMONIAL O ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN O HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN O AFINES (40 HORAS ACUMULADAS)

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			
ADOBE PHOTOSHOP			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
ADOBE ILLUSTRATOR			X		OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
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:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:54 -05:00

Firmado digitalmente por CANALES MOSCOSO Maria Antonieta FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 15:56:12 -05:00

COD 428-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:55 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA
CARGO ESTRUCTURAL:	ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA COMUNICADOR REGIONAL 1
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - I

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS Y PERIODÍSTICOS, IDENTIFICANDO ACTORES CLAVES Y ESTRATÉGICOS ENMARCADOS EN EL CONTROL CONCURRENTE, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y OPERACIONAL DE LA INSTITUCIÓN, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES APLICABLES, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO Y POSICIONAMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 REVISAR Y REDACTAR LOS RESÚMENES INFORMATIVOS DE LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL A PUBLICARSE EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL, CON EL FIN DE ASEGURAR LA CALIDAD EN LA REDACCIÓN Y LA LECTURABILIDAD DEL DOCUMENTO.

2 EJECUTAR LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS CON EL FIN DE FORTALECER LA IMAGEN Y EL POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO REGIONAL CORRESPONDIENTE.

3 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LAS ACTIVIDADES DE RELACIONES PÚBLICAS Y EVENTOS INSTITUCIONALES INTERNOS Y EXTERNOS DE SU RESPECTIVA REGIÓN, PARA FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL.

4 REALIZAR LA COBERTURA AUDIOVISUAL DE ACTIVIDADES EN LA REGIÓN, CON EL FIN DE EFECTUAR SU DIFUSIÓN A TRAVÉS DE LAS REDES SOCIALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

5 REVISAR, IDENTIFICAR Y PROPONER INFORMES PERIODÍSTICOS SOBRE SERVICIOS DE CONTROL RELEVANTES, CON EL FIN DE FORTALECER EL CONOCIMIENTO DE LA CIUDADANÍA.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CANALES MOSCOSO Maria Antonieta FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 15:33:59 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:55 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN O COMUNICACIÓN O PERIODISMO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, PRENSA INSTITUCIONAL, IMAGEN INSTITUCIONAL Y TÉCNICAS DE REDACCIÓN.

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

CURSO EN COMUNICACIÓN O COMUNICACIÓN CORPORATIVA O PERIODISMO O PRENSA O REPORTAJE O RELACIONES PÚBLICAS O PROTOCOLO O REDACCIÓN O AFINES (40 HORAS ACUMULADAS)

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.-	NO APLICA			
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:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO [1].
SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN [1].
SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS [1].
SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES [1].
SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN [1].

Firmado digitalmente por CANALES MOSCOSO Maria Antonieta FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 15:33:59 -05:00

COD 429-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:55 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 1 EN INSTRUMENTOS DE GESTIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR LA PROGRAMACIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LOS REPORTES DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA GERENCIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA Y SUS SUBGERENCIAS, RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN Y DESPLIEGUE INFORMATIVO SOBRE EL CONTROL CONCURRENTE Y OTROS FACTORES DE GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EFECTUAR EL ANÁLISIS Y MONITOREO DE INDICADORES Y REPORTES DE CUMPLIMIENTO, ENTRE OTROS INSTRUMENTOS Y DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LAS ESTRATEGIAS RELACIONADAS AL QUEHACER Y GESTIÓN INSTITUCIONAL EN MARCO AL CONTROL CONCURRENTE.

2 PARTICIPAR EN LA CREACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, GUÍAS, MANUALES, ENTRE OTROS, A FIN DE COADYUVAR CON EL LOGRO DE LAS OBJETIVOS, EN MARCO AL CONTROL CONCURRENTE, ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN.

3 PROPONER INICIATIVAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y OTROS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA GERENCIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA Y SUS SUBGERENCIAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.

4 ELABORAR Y ACTUALIZAR EL MAPA DE PROCESOS DE LA GERENCIA, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN MATERIA DE COMUNICACIONES.

5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CANALES MOSCOSO Maria Antonieta FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 15:59:13 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:55 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA: CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN O COMUNICACIÓN O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA ECONÓMICA O INGENIERÍA INDUSTRIAL	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN PÚBLICA, INDICADORES DE GESTIÓN, INSTRUMENTOS Y DOCUMENTOS DE GESTIÓN INTERNA E INSTITUCIONAL.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN POR PROCESOS O GESTIÓN DE LA CALIDAD O PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por CANALES MOSCOSO Maria Antonieta FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 15:59:13 -05:00

COD 430-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:56 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS DIGITALES
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 1 EN DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA DE INFORMES DE CONTROL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS DIGITALES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

MONITOREAR LAS PUBLICACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO EN LA MODALIDAD DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS MODALIDADES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LA COMUNICACIÓN CIUDADANA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 PROPONER E IMPLEMENTAR SISTEMAS, PLATAFORMAS U OTRAS HERRAMIENTAS PARA MEJORAR LOS CANALES DE DIFUSIÓN CON LA FINALIDAD DE QUE LA CIUDADANÍA TENGA CONOCIMIENTO Y ACCESO A LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN PLATAFORMAS INFORMATIVAS DIGITALES.

2 REVISAR LAS FUNCIONALIDADES Y EL RENDIMIENTO DEL SISTEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMES DE CONTROL Y DE LAS PLATAFORMAS INFORMATIVAS COMO VELOCÍMETRO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL, BUSCADOR DE INFORMES DE CONTROL Y OTRAS RELACIONADOS A LA PUBLICACIÓN Y DISPOSICIÓN DE RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEL SERVICIO.

3 REVISAR, ACTUALIZAR Y GESTIONAR LOS LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, MANUALES DE USUARIO Y OTROS PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO Y CONSISTENCIA DEL SISTEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA GESTIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMES DE CONTROL EN EL SISTEMA DE PUBLICACIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADA A LA CIUDADANÍA.

5 EFECTUAR LA SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE INFORMES DE CONTROL A CARGO DE LOS EVALUADORES DE COMUNICACIONES Y RESPONSABLES DE COMUNICACIONES A NIVEL NACIONAL EN EL SISTEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMES DE CONTROL CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DE LA INSTITUCIÓN.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por VASQUEZ VILLA Lola FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:14:21 -05:00

Firmado digitalmente por CANALES MOSCOSO Maria Antonieta FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 15:58:09 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:56 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA DE SISTEMAS O INGENIERÍA INFORMÁTICA O INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN O INGENIERÍA DE SOFTWARE O INGENIERÍA INDUSTRIAL O CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE PRINCIPIOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN DIGITAL, MANEJO DE METODOLOGÍAS, GESTIÓN DE PROCESOS, PROGRAMAS DE ANÁLISIS DE DATOS, ORACLE DATABASE PL/SQL DEVELOPER Y BIZAGI.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN COMUNICACIÓN CORPORATIVA O COMUNICACIÓN DIGITAL O PLATAFORMAS WEB O ANÁLISIS DE DATOS O GESTIÓN POR PROCESOS O GESTIÓN DE LA CALIDAD 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por VASQUEZ VILLA Lola FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:14:21 -05:00

Firmado digitalmente por CANALES MOSCOSO Maria Antonieta FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 15:58:09 -05:00

COD 431-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:56 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE IMAGEN Y RELACIONES CORPORATIVAS
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 1 EN COMUNICACIÓN CORPORATIVA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE IMAGEN Y RELACIONES CORPORATIVAS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

PROPONER, ELABORAR Y EJECUTAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y DE RELACIONES PÚBLICAS, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL CONCURRENTE, A FIN DE GARANTIZAR EL RELACIONAMIENTO CON EL PÚBLICO INTERNO Y EL POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 PROPONER LA MEJORA CONTINUA DE LOS PRODUCTOS Y HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN INTERNA EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL CONCURRENTE, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR MEJORAS A LOS CONTENIDOS QUE SERÁN DIFUNDIDOS A NIVEL INSTITUCIONAL.

2 REALIZAR EL ANÁLISIS DE LOS PÚBLICOS INTERNOS PARA DEFINIR LOS OBJETIVOS DE CAMPAÑAS, ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y DE IDENTIDAD CORPORATIVA.

3 ELABORAR PROPUESTAS DE CAMPAÑAS PARA DESPLEGAR INFORMACIÓN NECESARIA Y DE INTERÉS PARA LOS SERVIDORES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.

4 EJECUTAR CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN INTERNA A FIN DE GENERAR VALOR, CULTURA , IDENTIDAD CORPORATIVA Y DE POSICIONAMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL.

5 PROPONER ESTRATEGIAS DE MARKETING INTERNO PARA DESPLEGAR INFORMACIÓN DE INTERES INSTITUCIONAL A NIVEL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.

6 ELABORAR PROPUESTAS RELACIONADAS AL PLAN Y ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERNA SOBRE LA BASE DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN, CULTURA Y COMPORTAMIENTO DE LOS SERVIDORES, CON LA FINALIDAD DE APLICARLOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL CONCURRENTE.

7 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

8 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

9 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CANALES MOSCOSO Maria Antonieta FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 15:32:23 -05:00

Firmado digitalmente por GALINDO ALCANTARA Patricia Hilda FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:22:34 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:56 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN O COMUNICACIÓN O MARKETING O RELACIONES INDUSTRIALES O COMUNICACIÓN CORPORATIVA O COMUNICACIÓN PARA EL DESARROLLO	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIÓN CORPORATIVA, COMUNICACIÓN INTERNA, ENDOMARKETING, COMUNICACIÓN DIGITAL, MARKETING INSTITUCIONAL, MARCA E IDENTIDAD CORPORATIVA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN ENDOMARKETING O COMUNICACIÓN INTERNA O MARKETING DIGITAL O COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL O GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA COMUNICACIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por CANALES MOSCOSO Maria Antonieta FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 15:32:23 -05:00

Firmado digitalmente por GALINDO ALCANTARA Patricia Hilda FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:22:34 -05:00

COD 432-2022

18/11/2022 07:00:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:56 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE PRENSA
CARGO ESTRUCTURAL:	ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA 2 EN PRENSA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE PRENSA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - II

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE LA PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE MATERIAL PERIODÍSTICO PARA SER DIFUNDIDOS MEDIANTE LAS PLATAFORMAS DIGITALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA APLICABLE, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL DESPLIEGUE INFORMATIVO DE LOS RESULTADOS E INTERVENCIONES ASOCIADOS AL CONTROL CONCURRENTE, CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTROL SOCIAL, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 ANALIZAR, FORMULAR Y SUSTENTAR PERIODÍSTICAMENTE LA INFORMACIÓN DERIVADA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL RELEVANTES, PARA SU VALIDACIÓN Y POSTERIOR DIFUSIÓN EN MEDIOS DE PRENSA.

2 EJECUTAR LA PRODUCCIÓN Y CONDUCCIÓN DEL PROGRAMA CONTRALORÍA TV , PUNTOS DE VISTA Y OTROS CON EL FIN DE DIFUNDIR CONTENIDOS INSTITUCIONALES.

3 ELABORAR CONTENIDOS PERIODÍSTICOS SOBRE LAS ACCIONES DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA CONTRALORÍA EN EL MARCO AL CONTROL CONCURRENTE, PARA LA PRODUCCIÓN DE VIDEOS EMBLEMÁTICOS EDUCATIVOS E INFORMATIVOS DE CONTROL.

4 ANALIZAR Y PROPONER LOS CONTENIDOS PERIODÍSTICOS REGIONALES Y LOCALES PARA LA PRODUCCIÓN DE REPORTES PERIODÍSTICOS PARA CONTRALORÍA TV A DIFUNDIRSE EN LAS PLATAFORMAS INFORMATIVAS INSTITUCIONALES.

5 PROPONER Y EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DE MARCA DEL PROGRAMA CONTRALORÍA TV Y PROGRAMA PUNTOS DE VISTA, PARA INCREMENTAR SU ALCANCE EN MEDIOS DIGITALES Y OTRAS PLATAFORMAS INFORMATIVAS.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CANALES MOSCOSO Maria Antonieta FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 15:36:09 -05:00

Firmado digitalmente por OJEDA JOPUY Elvis Raul FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:38:04 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:56 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN O COMUNICACIÓN O PERIODISMO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE PRODUCCIÓN Y CONDUCCIÓN DE PROGRAMAS TELEVISIVOS Y REDACCIÓN PERIODÍSTICA.

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

CURSO EN COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA O GESTIÓN DE IMAGEN O CONDUCCIÓN TELEVISIVA O REDACCIÓN O ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN O PERIODISMO O COMUNICACIÓN O COMUNICACIÓN SOCIAL O COMUNICACIÓN DIGITAL O ENTREVISTAS PERIODÍSTICAS O AFINES (40 HORAS ACUMULADAS)

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

3 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

2 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por CANALES MOSCOSO Maria Antonieta FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 15:36:09 -05:00

Firmado digitalmente por OJEDA JOPUY Elvis Raul FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:38:41 -05:00

COD 433-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:57 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE PRENSA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DE PRENSA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE PRENSA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

COORDINAR LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL EN MEDIOS DE PRENSA Y PLATAFORMAS INFORMATIVAS DIGITALES NACIONAL Y REGIONAL EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTROL CONCURRENTE, INTEGRIDAD, CONTROL SOCIAL E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, A FIN DE CONTRIBUIR CON LA ADECUADA DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN A LA CIUDADANÍA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 MONITOREAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DE CONTENIDOS PERIODÍSTICOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EN MEDIOS DE PRENSA, PLATAFORMAS DIGITALES Y REDES SOCIALES, CON ESPECIAL ÉNFASIS EN LOS RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL REALIZADOS POR EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, ASÍ COMO LOS RELACIONADOS A LOS PROGRAMAS DE CONTROL SOCIAL, INTEGRIDAD, CONTROL GUBERNAMENTAL Y OTROS, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR SU IMPACTO Y REPERCUSIÓN EN LA IMAGEN Y REPUTACIÓN INSTITUCIONAL.

2 ORGANIZAR Y MONITOREAR LAS CONFERENCIAS DE PRENSA, ENTREVISTAS, JORNADAS INFORMATIVAS E INFORMES ANTE MEDIOS DE COMUNICACIÓN NACIONAL Y REGIONAL A FIN DE CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES REQUERIDOS.

3 PROPONER Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE PRENSA INSTITUCIONAL NACIONAL Y REGIONAL, A FIN DE GARANTIZAR LA EJECUCIÓN OPORTUNA Y EFECTIVA DE LAS ACTIVIDADES.

4 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA PARTICIPACIÓN DE LOS VOCEROS INSTITUCIONALES EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LOS VÍNCULOS DE LA INSTITUCIÓN CON LOS LÍDERES DE OPINIÓN Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CANALES MOSCOSO Maria Antonieta FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 15:36:37 -05:00

Firmado digitalmente por OJEDA JOPUY Elvis Raul FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:48:31 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:57 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN O COMUNICACIÓN O PERIODISMO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, PRENSA INSTITUCIONAL, REDACCIÓN PERIODÍSTICA, REDES SOCIALES Y PLATAFORMAS WEB.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN COMUNICACIÓN CORPORATIVA O GESTIÓN PÚBLICA O MANEJO DE LA COMUNICACIÓN EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN O COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA O PRENSA INSTITUCIONAL O COMUNICACIÓN O PERIODISMO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por CANALES MOSCOSO Maria Antonieta FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 15:36:37 -05:00

Firmado digitalmente por OJEDA JOPUY Elvis Raul FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:49:07 -05:00

COD 434-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:57 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECALISTA VI

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR, SEGÚN CORRESPONDA, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN PERTINENTES; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, A FIN DE GARANTIZAR EVALUACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS 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 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS EN LAS INVERSIONES PRIORIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN URGENTE Y SENSIBLE EN MATERIA DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ORGÁNICA, 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 DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

6 REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 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 MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:58:33 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:57 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO

X MAESTRÍA | X EGRESADO | GRADO

REGULACIÓN O GESTIÓN PÚBLICA O DERECHO ADMINISTRATIVO U OTRAS AFINES.

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA; PROMOCIÓN, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS DE INVERSIÓN EN OBRAS POR IMPUESTOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA U OBRAS POR IMPUESTOS O GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:58:45 -05:00

COD 435-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:58 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN CONTROL DE OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECALISTA VI

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR, SEGÚN CORRESPONDA, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN PERTINENTES; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, A FIN DE GARANTIZAR EVALUACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS 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 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS EN LAS INVERSIONES PRIORIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN URGENTE Y SENSIBLE EN MATERIA DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ORGÁNICA, 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 DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

6 REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 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 MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:59:08 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:58 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

ECONOMÍA

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

REGULACIÓN O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN FINANCIERA U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y OBRAS POR IMPUESTOS; FINANZAS PÚBLICAS, GESTIÓN Y EMISIÓN DE CIPRL.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA U OBRAS POR IMPUESTOS O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:59:21 -05:00

COD 436-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:58 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR, SEGÚN CORRESPONDA, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO LAS MODALIDADES DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN PERTINENTES; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A PROYECTOS EJECUTADOS EN EL MARCO DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL , A FIN DE GARANTIZAR EVALUACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS 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	PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
3	REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS EN LAS INVERSIONES PRIORIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN URGENTE Y SENSIBLE EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ORGÁNICA, 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	REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:43:16 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:58 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS O REGULACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O GESTIÓN DE PROYECTOS 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)	X			
MICROSOFT PROJECT			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
AUTOCAD			X		OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:43:50 -05:00

COD 437-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:58 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN PROYECTOS DEL SECTOR SANEAMIENTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR, SEGÚN CORRESPONDA, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO LAS MODALIDADES DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN PERTINENTES; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A PROYECTOS EJECUTADOS EN EL MARCO DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL , A FIN DE GARANTIZAR EVALUACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS 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	PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
3	REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS EN LAS INVERSIONES PRIORIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN URGENTE Y SENSIBLE EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ORGÁNICA, 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	REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:44:34 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:58 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA SANITARIA O INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL SECTOR SANEAMIENTO, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE SANEAMIENTO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS O GESTIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA O GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE SANEAMIENTO 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)	X			
SOFTWARE DE COSTOS Y PRESUPUESTOS		X			OTROS (ESPECIFICAR)	X			
AUTOCAD		X			OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
MICROSOFT PROJECT		X							

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:44:49 -05:00

COD 438-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:59 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS DE SANEAMIENTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR, SEGÚN CORRESPONDA, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN PERTINENTES; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL , A FIN DE GARANTIZAR EVALUACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS 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 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS EN LAS INVERSIONES PRIORIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN URGENTE Y SENSIBLE EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ORGÁNICA, 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 REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
GUEVARA NOVOA Yvan Sergio
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:45:09 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA SANITARIA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y EN OBRAS POR IMPUESTOS; ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS DE SANEAMIENTO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA U OBRAS POR IMPUESTOS O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:59 -05:0

V°B°

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:45:29 -05:00

COD 439-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

V°B°
Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:59 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN ARQUITECTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR, SEGÚN CORRESPONDA, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN PERTINENTES; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL , A FIN DE GARANTIZAR EVALUACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS 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	PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
3	REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS EN LAS INVERSIONES PRIORIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN URGENTE Y SENSIBLE EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ORGÁNICA, 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	REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

V°B°
Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:45:50 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ARQUITECTURA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y EN OBRAS POR IMPUESTOS; ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS; SUPERVISIÓN, EJECUCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA U OBRAS POR IMPUESTOS O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
SOFTWARE DE COSTOS Y PRESUPUESTOS		X			OTROS (ESPECIFICAR)	X			
AUTOCAD			X		OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
MICROSOFT PROJECT		X							

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:59 -05:0

V°B°

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:46:10 -05:00

COD 440-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:59 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES EJECUTADAS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN, ASÍ COMO 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 Y SERVICIOS RELACIONADOS A INVERSIONES EJECUTADAS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, A FIN DE GARANTIZAR EVALUACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS 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	PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
3	VERIFICAR Y REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS EN LAS INVERSIONES PRIORIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	GESTIONAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN URGENTE Y SENSIBLE EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ORGÁNICA, 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	REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:46:46 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:33:59 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL O ECONOMÍA O DERECHO	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO REGULACIÓN O GESTIÓN PÚBLICA O INFRAESTRUCTURA O GESTIÓN DE PROYECTOS O SUPERVISIÓN DE PROYECTOS O DERECHO ADMINISTRATIVO U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN EN OBRAS POR IMPUESTOS, SUPERVISIÓN DE OBRAS Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS EN EDIFICACIONES; PROMOCIÓN, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS DE INVERSIÓN.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA U OBRAS POR IMPUESTOS O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:47:06 -05:00

COD 441-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:00 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES EJECUTADAS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN, ASÍ COMO 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS CON INVERSIONES EJECUTADAS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL A FIN DE GARANTIZAR EVALUACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS 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 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS EN LAS INVERSIONES PRIORIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN URGENTE Y SENSIBLE EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ORGÁNICA, 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 REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:47:37 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA O INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO REGULACIÓN O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O SUPERVISIÓN DE PROYECTOS O SISTEMAS MECÁNICOS ELÉCTRICOS O SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y EN OBRAS POR IMPUESTOS; ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS CON EQUIPAMIENTO EN INFRAESTRUCTURAS HOSPITALARIAS, SISTEMAS MECÁNICOS ELÉCTRICOS Y ELECTROMECÁNICOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA U OBRAS POR IMPUESTOS O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN PÚBLICA O INGENIERÍA MECÁNICA O ELECTROMECÁNICA 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)	X			
SOFTWARE DE COSTOS Y PRESUPUESTOS			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
AUTOCAD		X			OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
MICROSOFT PROJECT		X							

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:00 -05:0

V°B°

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:47:50 -05:00

COD 442-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

V°B°
Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:00 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN INGENIERÍA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES EJECUTADAS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN, ASÍ COMO 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, A FIN DE GARANTIZAR EVALUACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS 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 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS EN LAS INVERSIONES PRIORIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN URGENTE Y SENSIBLE EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ORGÁNICA, 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 REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

V°B°
Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:48:24 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA SANITARIA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO REGULACIÓN O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LA FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y EN OBRAS POR IMPUESTOS; ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA U OBRAS POR IMPUESTOS O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:00 -05:0

V°B°

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:48:41 -05:00

COD 443-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

V°B°
Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:01 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES EJECUTADAS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN, ASÍ COMO 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, A FIN DE GARANTIZAR EVALUACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS 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	PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
3	REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS EN LAS INVERSIONES PRIORIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN URGENTE Y SENSIBLE EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ORGÁNICA, 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	REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

V°B°
Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:49:51 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRUCTURAL O GESTIÓN PÚBLICA O GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y EN OBRAS POR IMPUESTOS; COSTOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EVALUACIÓN DE PROYECTOS, ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN OBRAS POR IMPUESTOS O PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA O ESTRUCTURAS O ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRUCTURAL O COSTOS Y PRESUPUESTO 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)	X			
AUTOCAD		X			OTROS (ESPECIFICAR)	X			
MICROSOFT PROJECT		X			OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [2].

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:01 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:50:19 -05:00

COD 444-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:01 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 OBRAS POR IMPUESTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES EJECUTADAS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN, ASÍ COMO LINEAMIENTOS DEL SECTOR DE CONTROL CORRESPONDIENTE; 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 Y SERVICIOS RELACIONADOS A INVERSIONES EJECUTADAS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, A FIN DE GARANTIZAR EVALUACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS 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	PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
3	REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL REALIZADOS EN LAS INVERSIONES QUE SEAN MATERIA DE CONTROL POR PARTE DE LA UNIDAD ORGÁNICA EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA SUPERIOR; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	GESTIONAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN URGENTE Y SENSIBLE EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ORGÁNICA, 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 DE LA UNIDAD ORGÁNICA.
6	REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
7	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 MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:51:24 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:01 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL O ECONOMÍA O DERECHO

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

REGULACIÓN O GESTIÓN PÚBLICA O GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS O DERECHO ADMINISTRATIVO U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN EN OBRAS POR IMPUESTOS, SUPERVISIÓN DE OBRAS Y GESTIÓN DE PROYECTOS; PROMOCIÓN, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS DE INVERSIÓN.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA U OBRAS POR IMPUESTOS O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:51:34 -05:00

COD 445-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:02 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES EJECUTADAS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN, ASÍ COMO LINEAMIENTOS DEL SECTOR DE CONTROL CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS CON INVERSIONES EJECUTADAS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, A FIN DE GARANTIZAR EVALUACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS 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 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS EN LAS INVERSIONES PRIORIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN URGENTE Y SENSIBLE EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ORGÁNICA, 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 DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

6 REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 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 MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:52:01 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRUCTURAL O GESTIÓN PÚBLICA O GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS O ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA DE EMPRESAS U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y EN OBRAS POR IMPUESTOS, ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE OBRAS, PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS Y PROCESOS RELACIONADOS AL SECTOR DE OBRAS POR IMPUESTOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN OBRAS POR IMPUESTOS O PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA O ESTRUCTURAS O ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRUCTURAL O COSTOS Y PRESUPUESTO 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)	X			
AUTOCAD		X			OTROS (ESPECIFICAR)	X			
MICROSOFT PROJECT		X			OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:02 -05:0

V°B°

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:52:11 -05:00

COD 446-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

V°B°
Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:02 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN, ASÍ COMO LINEAMIENTOS DEL SECTOR DE CONTROL CORRESPONDIENTE; 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 Y SERVICIOS RELACIONADOS A PROYECTOS DE INVERSIÓN EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, A FIN DE GARANTIZAR EVALUACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS 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 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 VERIFICAR Y REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS EN PROYECTOS EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 GESTIONAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN URGENTE Y SENSIBLE EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ORGÁNICA, 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 DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

6 REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 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 MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

V°B°
Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:52:39 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:02 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS O SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA O GESTIÓN DE PROYECTOS

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			
MICROSOFT PROJECT			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
AUTOCAD			X		OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:52:52 -05:00

COD 447-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:02 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INGENIERÍA AGRÍCOLA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN, ASÍ COMO LINEAMIENTOS DEL SECTOR DE CONTROL CORRESPONDIENTE; 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 Y SERVICIOS RELACIONADOS A PROYECTOS DE INVERSIÓN EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, A FIN DE GARANTIZAR EVALUACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS 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 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 VERIFICAR Y REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS EN PROYECTOS EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 GESTIONAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN URGENTE Y SENSIBLE EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ORGÁNICA, 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 DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

6 REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 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 MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:53:09 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:02 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA AGRÍCOLA

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS O SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS HIDRAÚLICOS O DE IRRIGACIÓN.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA O GESTIÓN DE PROYECTOS

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			
MICROSOFT PROJECT			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
AUTOCAD			X		OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:53:21 -05:00

COD 448-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:03 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN EVALUACIÓN FINANCIERA DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN, ASÍ COMO LINEAMIENTOS DEL SECTOR DE CONTROL CORRESPONDIENTE; 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 CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS A PROYECTOS DE INVERSIÓN EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, A FIN DE GARANTIZAR EVALUACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS 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 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 VERIFICAR Y REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS EN PROYECTOS EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 GESTIONAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN URGENTE Y SENSIBLE EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ORGÁNICA, 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 DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

6 REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 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 MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:53:39 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ECONOMÍA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS O FINANZAS O REGULACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE EVALUACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EVALUACIÓN FINANCIERA DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN O SUPERVISIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS O GESTIÓN DE PROYECTOS O SUPERVISIÓN DE PROYECTOS O EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:03 -05:0

V°B°

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:53:49 -05:00

COD 449-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:03 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES EJECUTADAS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN, ASÍ COMO LINEAMIENTOS DEL SECTOR DE CONTROL CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS CON INVERSIONES EJECUTADAS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, A FIN DE GARANTIZAR EVALUACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS 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 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS EN LAS INVERSIONES PRIORIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN URGENTE Y SENSIBLE EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ORGÁNICA, 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 REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
GUEVARA NOVOA Yvan Sergio
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:54:14 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:03 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

REGULACIÓN O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE LA ENERGIA U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y EN OBRAS POR IMPUESTOS; ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS CON EQUIPAMIENTO EN INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS, SISTEMAS MECÁNICOS ELÉCTRICOS Y ELECTROMECÁNICOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA U OBRAS POR IMPUESTOS O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN PÚBLICA O GESTION DE LA ENERGIA O INGENIERÍA MECÁNICA O ELECTROMECÁNICA 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)	X			
AUTOCAD		X			OTROS (ESPECIFICAR)	X			
MICROSOFT PROJECT		X			OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:54:24 -05:00

COD 450-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:03 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES EJECUTADAS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN, ASÍ COMO LINEAMIENTOS DEL SECTOR DE CONTROL CORRESPONDIENTE; 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 DIRIGIR Y/O SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS A INVERSIONES EJECUTADAS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL 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 LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS.

3 REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS REALIZADOS EN LAS INVERSIONES QUE SEAN MATERIA DE CONTROL POR PARTE DE LA UNIDAD ORGÁNICA EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA SUPERIOR; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 SUPERVISAR LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

5 SUPERVISAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:54:46 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:03 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL O ECONOMÍA O DERECHO

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

REGULACIÓN O GESTIÓN PÚBLICA O INFRAESTRUCTURA O GESTIÓN DE PROYECTOS O SUPERVISIÓN DE PROYECTOS O DERECHO ADMINISTRATIVO

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN EN OBRAS POR IMPUESTOS, SUPERVISIÓN DE OBRAS, GESTIÓN DE PROYECTOS; PROMOCIÓN, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS DE INVERSIÓN EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y CENTROS HOSPITALARIOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA U OBRAS POR IMPUESTOS O ESTRUCTURAS O ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRUCTURAL O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
MICROSOFT PROJECT		X			OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [2].

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:54:56 -05:00

COD 451-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:04 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN GESTIÓN EN OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES EJECUTADAS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN, ASÍ COMO LINEAMIENTOS DEL SECTOR DE CONTROL CORRESPONDIENTE; 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 Y SERVICIOS RELACIONADOS A INVERSIONES EJECUTADAS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, A FIN DE GARANTIZAR EVALUACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS 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 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 VERIFICAR Y REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS EN LAS INVERSIONES PRIORIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 GESTIONAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN URGENTE Y SENSIBLE EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ORGÁNICA, 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 REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:55:14 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:04 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL O ECONOMÍA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO REGULACIÓN O GESTIÓN PÚBLICA O GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN EN OBRAS POR IMPUESTOS, SUPERVISIÓN DE OBRAS Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS EN EDIFICACIONES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA U OBRAS POR IMPUESTOS O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [2].

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:55:25 -05:00

COD 452-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:04 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR, SEGÚN CORRESPONDA, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN PERTINENTES; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, A FIN DE GARANTIZAR EVALUACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS 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 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS EN LAS INVERSIONES PRIORIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN URGENTE Y SENSIBLE EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ORGÁNICA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

6 REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:55:47 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:04 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

REGULACIÓN O GESTIÓN PÚBLICA O DERECHO ADMINISTRATIVO U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA; PROMOCIÓN, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS DE INVERSIÓN EN OBRAS POR IMPUESTOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA U OBRAS POR IMPUESTOS O GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [2].

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:55:55 -05:00

COD 453-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:05 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 2 EN INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y SUPERVISAR, SEGÚN CORRESPONDA, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO LAS MODALIDADES DE OBRAS POR IMPUESTOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN PERTINENTES; 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 DIRIGIR Y/O SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS A INVERSIONES EJECUTADAS BAJO EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL 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 LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL CONCURRENTE DE LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS.

3 REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL REALIZADOS EN LAS INVERSIONES QUE SEAN MATERIA DE CONTROL POR PARTE DE LA UNIDAD ORGÁNICA EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA SUPERIOR; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 SUPERVISAR LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 O UNIDAD ORGÁNICA.

6 SUPERVISAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 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 MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:56:12 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:05 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL O ECONOMÍA

X MAESTRÍA | EGRESADO | X GRADO

REGULACIÓN O GESTIÓN PÚBLICA O INFRAESTRUCTURA O GESTIÓN DE PROYECTOS O SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN EN OBRAS POR IMPUESTOS, SUPERVISIÓN DE OBRAS, GESTIÓN DE PROYECTOS.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

10 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

7 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:56:22 -05:00

COD 454-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:05 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 2 EN GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y SUPERVISAR, SEGÚN CORRESPONDA, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN PERTINENTES; 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 DIRIGIR Y/O SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL A FIN DE GARANTIZAR INFORMES SÓLIDOS 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 LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS.

3 REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EJECUTADOS EN LAS INVERSIONES QUE SEAN MATERIA DE CONTROL POR PARTE DE LA UNIDAD ORGÁNICA EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA SUPERIOR; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 SUPERVISAR LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 O UNIDAD ORGÁNICA.

6 SUPERVISAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 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 MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:56:39 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:05 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL O ECONOMÍA

[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO

GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS O REGULACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, REGULACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

10 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

7 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:56:48 -05:00

COD 455-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:06 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 3 EN SUPERVISIÓN DE PROYECTOS EN OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VIII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN A LAS OPERACIONES Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE OBRAS POR IMPUESTOS, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR Y COORDINAR LOS PROCESOS DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL Y PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE OBRAS POR IMPUESTOS A FIN DE CONTROLAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS FINALES E IDENTIFICAR Y ORIENTAR LAS MEJORAS O CORRECCIONES QUE CORRESPONDAN.

2 DIRIGIR Y GESTIONAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL A FIN DE INCLUIRSE EN EL PLAN OPERATIVO DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

3 GESTIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LOS SERVICIOS DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD TÉCNICA DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA.

4 GESTIONAR Y COORDINAR LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA A FIN DE VIABILIZAR SU OPORTUNO TRÁMITE.

5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

6 SUPERVISAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:57:05 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:06 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA DERECHO O ECONOMÍA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO REGULACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O DERECHO ADMINISTRATIVO	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN O SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, GESTIÓN O SUPERVISIÓN DE PROYECTOS EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE OBRAS POR IMPUESTOS.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

12 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

8 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:57:15 -05:00

COD 456-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:06 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 3 EN GESTIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VIII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN A LAS OPERACIONES Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR Y COORDINAR LOS PROCESOS DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL Y PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS A FIN DE CONTROLAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS FINALES E IDENTIFICAR Y ORIENTAR LAS MEJORAS O CORRECCIONES QUE CORRESPONDAN.

2 DIRIGIR Y GESTIONAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL A FIN DE INCLUIRSE EN EL PLAN OPERATIVO DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

3 GESTIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LOS SERVICIOS DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD TÉCNICA DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA.

4 GESTIONAR Y COORDINAR LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA A FIN DE VIABILIZAR SU OPORTUNO TRÁMITE.

5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

6 SUPERVISAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
GUEVARA NOVOA Yvan Sergio
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:57:35 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:06 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
[X] UNIVERSITARIA		[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO O ECONOMÍA

[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO

REGULACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS O GESTIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN O SUPERVISIÓN DE PROYECTOS EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

12 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

8 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:57:48 -05:00

COD 457-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:06 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 3 LEGAL EN ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y OBRAS POR IMPUESTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VIII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN A LAS OPERACIONES Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR Y COORDINAR LOS PROCESOS DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL Y PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A PROYECTOS EJECUTADOS BAJO ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS A FIN DE CONTROLAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS FINALES E IDENTIFICAR Y ORIENTAR LAS MEJORAS O CORRECCIONES QUE CORRESPONDAN.

2 DIRIGIR Y GESTIONAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL A FIN DE INCLUIRSE EN EL PLAN OPERATIVO DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

3 GESTIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LOS SERVICIOS DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD TÉCNICA DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA.

4 GESTIONAR Y COORDINAR LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA A FIN DE VIABILIZAR SU OPORTUNO TRÁMITE.

5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

6 SUPERVISAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL EFECTUADOS, EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL O DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:58:04 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	REGULACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS O GESTIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN O SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, GESTIÓN O SUPERVISIÓN DE PROYECTOS EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

12 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

8 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

0 [0].
0 [0].
0 [0].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:06 -05:0

Firmado digitalmente por GUEVARA NOVOA Yvan Sergio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 19:58:15 -05:00

COD 458-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:07 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA SANITARIA DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUIDOS CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INCLUIDOS LOS CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
PALACIOS PEREZ Rafael
Ignacio FAU 20131378972
hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:14:06 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA SANITARIA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS DE SANEAMIENTO VINCULADOS CON SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, PLANTAS DE TRATAMIENTO, INSTALACIONES SANITARIAS Y MANEJO DE RECURSOS HÍDRICOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O CONTRATACIONES DEL ESTADO O INGENIERÍA SANITARIA O SANEAMIENTO O GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:07 -05:00

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:14:06 -05:00

COD 459-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:07 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DE LAS CONTROVERSIAS DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUIDOS CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INCLUIDOS LOS CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:15:52 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, DERECHO ADMINISTRATIVO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO O JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS O ARBITRAJE EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE LAS CONTROVERSIAS O GESTIÓN PÚBLICA O DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO DE LA CONSTRUCCIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:07 -05:00

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:15:52 -05:00

COD 460-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:07 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN PROYECTOS DE INVERSIÓN DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, ADEMÁS DE ATENDER OTROS REQUERIMIENTOS ENMARCADOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE. A FIN 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUIDOS CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS
2	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INCLUIDOS LOS CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
3	REVISAR Y EMITIR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
4	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
PALACIOS PEREZ Rafael
Ignacio FAU 20131378972
hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:17:02 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]		
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA: INGENIERÍA SANITARIA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CON EQUIPAMIENTO, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS VINCULADOS EN EL SECTOR SANEAMIENTO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN TÉCNICA EN OBRAS PÚBLICAS O CONTRATACIONES DEL ESTADO O INGENIERÍA SANITARIA O SANEAMIENTO O GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

V°B°

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:17:02 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:07 -05:00

COD 461-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:08 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN SUPERVISIÓN DE OBRAS CON EQUIPAMIENTO DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUIDOS CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INCLUIDOS LOS CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:39:04 -05:00

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:08 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO

	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA O INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CON EQUIPAMIENTO, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O CONTRATACIONES DEL ESTADO O INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA O INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA O GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
PALACIOS PEREZ Rafael
Ignacio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:39:04 -05:00

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [2].

COD 462-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:08 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUIDOS CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INCLUIDOS LOS CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:38:47 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:08 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA: INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA O INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA O INGENIERÍA ELÉCTRICA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CON EQUIPAMIENTO DE OBRAS HOSPITALARIAS Y DE OBRAS EDUCATIVAS, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN TÉCNICA EN OBRAS PÚBLICAS O INGENIERÍA MECÁNICA O INGENIERÍA ELETROMECÁNICA O DISEÑO DE REDES ELÉCTRICAS DE DISTRIBUCIÓN APLICANDO SOFTWARE O LÍNEAS DE TRANSMISIÓN DE POTENCIA APLICANDO SOTFWARE O GESTIÓN DE PROYECTOS EN ENERGÍAS RENOVABLES NO CONVENCIONALES O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

Firmado digitalmente por PALACIOS PACHAS Ignacio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:38:47 -05:00

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [5].

COD 463-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:09 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN PRESUPUESTAL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUIDOS CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INCLUIDOS LOS CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
PALACIOS PEREZ Rafael
Ignacio FAU 20131378972
hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:18:12 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:09 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD O ECONOMÍA O INGENIERÍA ECONÓMICA O ADMINISTRACIÓN	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF, GESTIÓN DE PRESUPUESTO PÚBLICO, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O PRESUPUESTO PÚBLICO O CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL O TESORERÍA GUBERNAMENTAL O GESTIÓN PRESUPUESTAL O GESTIÓN FINANCIERA O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [5].

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:18:12 -05:00

COD 464-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:09 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA DE SISTEMAS HÍDRICOS URBANOS DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	7
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUIDOS CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INCLUIDOS LOS CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
PALACIOS PEREZ Rafael
Ignacio FAU 20131378972
hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:19:29 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:09 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA SANITARIA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS DE SANEAMIENTO VINCULADOS CON SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, PLANTAS DE TRATAMIENTO, INSTALACIONES SANITARIAS, MANEJO DE RECURSOS HÍDRICOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN TÉCNICA EN OBRAS PÚBLICAS O INGENIERÍA SANITARIA O SANEAMIENTO O INGENIERÍA DE SISTEMAS HÍDRICOS URBANO APLICA.S O RECURSOS HÍDRICOS O REDES DE AGUA O ALCANTARILLADO SANITARIO O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [7].

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:19:29 -05:00

COD 465-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN ARBITRAJE DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, ADEMÁS DE ATENDER OTROS REQUERIMIENTOS ENMARCADOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE. A FIN 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INCLUIDOS LOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:09 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:24:20 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:09 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO DERECHO DE LA CONSTRUCCIÓN O DERECHO CORPORATIVO O REGULACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O CONTRATACIONES DEL ESTADO O DERECHO ADMINISTRATIVO O GESTIÓN PÚBLICA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, DERECHO ADMINISTRATIVO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DEL SECTOR PÚBLICO O JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS O ARBITRAJE O GESTIÓN DE LAS CONTROVERSIAS O GESTIÓN PÚBLICA O DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO DE LA CONSTRUCCIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [1].

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:24:20 -05:00

COD 466-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:10 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN CONTABILIDAD DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS
2. REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INCLUIDOS LOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
3. REVISAR Y EMITIR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
4. ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
7. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
PALACIOS PEREZ Rafael
Ignacio FAU 20131378972
hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:24:40 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:10 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O FINANZAS CORPORATIVAS O ADMINISTRACIÓN O CIENCIAS CONTABLES U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF, GESTIÓN DE PRESUPUESTO PÚBLICO, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [2].

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:24:40 -05:00

COD 467-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:10 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 LEGAL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INCLUIDOS LOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:25:01 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO DERECHO DE LA CONSTRUCCIÓN O DERECHO CORPORATIVO O REGULACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O CONTRATACIONES DEL ESTADO O DERECHO ADMINISTRATIVO O GESTIÓN PÚBLICA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, DERECHO ADMINISTRATIVO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [6].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378978 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:10 -05:00

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:25:01 -05:00

COD 468-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:11 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN INGENIERÍA CIVIL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INCLUIDOS LOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
PALACIOS PEREZ Rafael
Ignacio FAU 20131378972
hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:25:29 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O INGENIERÍA VIAL O INGENIERÍA GEOTECNIA O INGENIERÍA DE TRANSPORTES O ADMINISTRACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ELABORACIÓN EXPEDIENTES TÉCNICOS, EJECUCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y DE PUENTES, INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTES, INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [6].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:11 -05:00

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:25:29 -05:00

COD 469-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:11 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	7
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, ADEMÁS DE ATENDER OTROS REQUERIMIENTOS ENMARCADOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE. A FIN 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INCLUIDOS LOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
PALACIOS PEREZ Rafael
Ignacio FAU 20131378972
hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:23:54 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTURA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN DE PROYECTOS O GERENCIA DE PROYECTOS O GESTIÓN DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS INMOBILIARIAS O INGENIERÍA CIVIL O GESTIÓN O ADMINISTRACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN O GESTIÓN PÚBLICA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, DERECHO ADMINISTRATIVO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN DISEÑO ESTRUCTURAL O BIM MANAGEMENT O GESTIÓN DE PROYECTOS O PROJECT MANAGEMENT PROFESSIONAL O GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [7].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:11 -05:00

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:23:54 -05:00

COD 470-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:11 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	18
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INCLUIDOS LOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:25:56 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]		
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTURA [X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN DE PROYECTOS O GERENCIA DE PROYECTOS O GESTIÓN DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS INMOBILIARIAS O INGENIERÍA CIVIL O ADMINISTRACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN O GESTIÓN PÚBLICA U OTRAS AFINES. [ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ELABORACIÓN O EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA O EDIFICACIONES, PROJECT MANAGEMENT PROFESSIONAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [18].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:11 -05:00

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:25:56 -05:00

COD 471-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:12 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INGENIERÍA AMBIENTAL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SUPERVISIONES TÉCNICAS Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
2. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
3. RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.
4. REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
5. ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6. ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7. CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:26:13 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA AMBIENTAL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN AMBIENTAL O INGENIERÍA AMBIENTAL O TECNOLOGÍA AMBIENTAL O AUDITORÍAS AMBIENTALES O PROYECTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL O INGENIERÍA AMBIENTAL EN CONSTRUCCIÓN URBANA O MBA O GESTIÓN PÚBLICA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN FORMULACIÓN, ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN E IMPACTO AMBIENTAL (SEIA), CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [2].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:12 -05:00

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:26:13 -05:00

COD 472-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:12 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN ARQUEOLOGÍA DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SUPERVISIONES TÉCNICAS Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
2	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
3	RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.
4	REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
PALACIOS PEREZ Rafael
Ignacio FAU 20131378972
hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:26:39 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ARQUEOLOGÍA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO ESTRATEGIAS CULTURALES PARA EL DESARROLLO O GESTIÓN CULTURAL O GESTIÓN DEL PATRIMONIO O GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL O PATRIMONIO MUNDIAL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN FORMULACIÓN O ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS DE SOLICITUDES DE CERTIFICADOS DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS, DE OBRAS DE PATRIMONIO CULTURAL, DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE BIENES INMUEBLES PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO - PROMA, LEY GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [2].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:12 -05:00

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:26:39 -05:00

COD 473-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:13 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN CIENCIAS CONTABLES DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SUPERVISIONES TÉCNICAS Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
2	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
3	RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.
4	REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:27:02 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD O ECONOMÍA O INGENIERÍA ECONÓMICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	CIENCIAS CONTABLES O FINANZAS CORPORATIVAS O TRIBUTACIÓN O DIRECCIÓN DE EMPRESAS O ADMINISTRACIÓN O GESTIÓN PÚBLICA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF, GESTIÓN DE PRESUPUESTO PÚBLICO, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [2].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:13 -05:00

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:27:02 -05:00

COD 474-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:13 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SUPERVISIONES TÉCNICAS Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:27:27 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:13 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL O CONTABILIDAD	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O MBA O INGENIERÍA VIAL O INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA GEOTÉCNICA O INGENIERÍA DE TRANSPORTES O ADMINISTRACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN O FINANZAS U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y DE PUENTES, INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTES, INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF, GESTIÓN DE PROYECTOS - PMBOK, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [2].

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:27:27 -05:00

COD 475-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:13 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 LEGAL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SUPERVISIONES TÉCNICAS Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:27:46 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:13 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO DERECHO DE LA CONSTRUCCIÓN O DERECHO CORPORATIVO O REGULACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O CONTRATACIONES DEL ESTADO O DERECHO ADMINISTRATIVO O GESTIÓN PÚBLICA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, DERECHO ADMINISTRATIVO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [2].

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:27:46 -05:00

COD 476-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:14 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INGENIERÍA CIVIL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	13
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SUPERVISIONES TÉCNICAS Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:28:10 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O GERENCIA DE PROYECTOS O MBA O ADMINISTRACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN O INFRAESTRUCTURAS U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, MANEJO DE LOS SOFTWARES PRIMAVERA P6 ENTERPRISE PROJECT PORTFOLIO MANAGEMENT Y MICROSOFT PROJECT, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [13].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:14 -05:00

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:28:10 -05:00

COD 477-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:14 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 2 EN INGENIERÍA CIVIL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE MEGAPROYECTOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN A LAS OPERACIONES Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR Y COORDINAR LOS PROCESOS DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL Y PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, EFECTUADOS EN LAS INVERSIONES PRIORIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA SUPERIOR; A FIN DE CONTROLAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS FINALES E IDENTIFICAR Y ORIENTAR LAS MEJORAS O CORRECCIONES QUE CORRESPONDAN.

2 EFECTUAR LA CALIFICACIÓN DE LA COMPLEJIDAD DE LOS SERVICIOS DE CONTROL PROGRAMADOS Y NO PROGRAMADOS, A FIN DE ORGANIZAR, OPTIMIZAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS EN RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGÁNICA O DE LOS EQUIPOS / COMISIONES DE CONTROL, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

4 MONITOREAR Y REPORTAR ACERCA DE LA EJECUCIÓN DE LAS AMPLIACIONES Y ADICIONALES DE OBRAS A FIN DE CUMPLIR ADECUADAMENTE CON LOS PLAZOS CONTRACTUALES Y REQUISITOS DEFINIDOS EN LOS CRONOGRAMAS Y PLANES.

5 GESTIONAR LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
PALACIOS PEREZ Rafael
Ignacio FAU 20131378972
hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:28:36 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O MBA O DIRECCIÓN DE PROYECTOS O INGENIERÍA VIAL O INGENIERÍA GEOTÉCNICA O INGENIERÍA DE TRANSPORTES O ADMINISTRACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ELABORACIÓN O EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, EJECUCIÓN O SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y DE PUENTES, INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTES, INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

10 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

7 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MEGAPROYECTOS [2].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:14 -05:00

Firmado digitalmente por PALACIOS PEREZ Rafael Ignacio FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:28:36 -05:00

COD 478-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:15 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA SENIOR 1 LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS U ÓRGANOS DE CONTROL, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ASESORÍA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 BRINDAR ASESORÍA LEGAL RESPECTO A PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO.

2 BRINDAR ASESORÍA LEGAL RESPECTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO.

3 COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA REVISIÓN, EVALUACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL Y PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS LEGALES Y ORIENTAR LAS MEJORAS O CORRECCIONES QUE CORRESPONDAN.

4 SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EJECUTADOS POR UNIDAD ORGÁNICAS U ÓRGANOS DEPENDIENTES, A FIN DE QUE SE CUMPLA CON EL MARCO NORMATIVO Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS MISMOS.

5 EMITIR INFORMES LEGALES QUE LE SEAN REQUERIDOS, A FIN DE CONTRIBUIR CON LA EVALUACIÓN DE LA EXISTENCIA DE SITUACIONES ADVERSAS QUE AFECTEN O PUEDAN AFECTAR LA CONTINUIDAD, EL RESULTADO O EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE UN PROCESO.

6 EVALUAR Y RESOLVER EXPEDIENTES O DOCUMENTOS A CARGO DE LA UNIDAD ORGÁNICA U ÓRGANO CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO A LA NORMATIVA APLICABLE, A FIN DE DAR ATENCIÓN OPORTUNA Y CUMPLIMIENTO AL DEBIDO PROCESO.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
HAJI SHIRONOSHITA Susana
FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 20:10:25 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:15 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O DERECHO PENAL O DERECHO CIVIL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO; DERECHO ADMINISTRATIVO, CIVIL Y PENAL.

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

NO APLICAR

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

COD 479-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:15 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE UNIVERSIDADES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 LEGAL EN EL SECTOR UNIVERSIDADES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE UNIVERSIDADES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO A LAS SOCIEDADES DE AUDITORIA QUE CORRESPONDAN, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA Y REVISAR LOS PRODUCTOS FINALES DE ESTA, ASÍ COMO BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CARRERA TORRES Erika Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-11-2022 16:57:28 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:15 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O AUDITORÍA O CONTROL GUBERNAMENTAL O DERECHO U OTRAS AFINES.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
			NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL Y LAS RELACIONADAS CON LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por CARRERA TORRES Erika Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-11-2022 16:57:28 -05:00

COD 480-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:15 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DE UNIVERSIDADES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN INGENIERÍA CIVIL EN EL SECTOR UNIVERSIDADES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DE UNIVERSIDADES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA Y REVISAR LOS PRODUCTOS FINALES DE ESTA, ASÍ COMO BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
CARRERA TORRES Erika Rocio
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-11-2022 16:58:00 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:15 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O AUDITORÍA O CONTROL GUBERNAMENTAL O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS O INGENIERÍA CIVIL U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL Y LAS RELACIONADAS CON LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, CONTRATACIONES DEL ESTADO, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

Firmado digitalmente por CARRERA TORRES Erika Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-11-2022 16:58:00 -05:00

COD 481-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:16 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 1 LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASI COMO EMITIR INFORMES LEGALES SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y ELCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 BRINDAR ASESORÍA LEGAL RESPECTO A PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO.

2 BRINDAR ASESORÍA LEGAL RESPECTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO.

3 COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA REVISIÓN, EVALUACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL Y PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS LEGALES Y ORIENTAR LAS MEJORAS O CORRECCIONES QUE CORRESPONDAN.

4 SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EJECUTADOS POR EL ORGANO DE CONTROL, A FIN DE QUE SE CUMPLA CON EL MARCO NORMATIVO Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS MISMOS.

5 EMITIR INFORMES LEGALES QUE LE SEAN REQUERIDOS A FIN DE CONTRIBUIR CON LA EVALUACIÓN DE LA EXISTENCIA DE SITUACIONES ADVERSAS QUE AFECTEN O PUEDAN AFECTAR LA CONTINUIDAD, EL RESULTADO O EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE UN PROCESO.

6 EVALUAR Y RESOLVER EXPEDIENTES O DOCUMENTOS A CARGO DEL ÓRGANO, DE ACUERDO A LA NORMATIVA APLICABLE A FIN DE DAR ATENCIÓN OPORTUNA Y CUMPLIMIENTO AL DEBIDO PROCESO.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENERA LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Control del Sector Agricultura y Ambiente - Subgerencia de

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:16 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA DERECHO	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL Y DERECHO PENAL.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O DERECHO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL [1].

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente

COD 482-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:16 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 1 EN AGRONOMÍA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASI COMO EMITIR INFORMES TÉCNICOS SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y ELCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 REVISAR EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE.

2 EVALUAR LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN, REALIZANDO VISITAS DE SER REQUERIDO, A FIN DE DETERMINAR SI SE EJECUTAN DE ACUERDO A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS APROBADOS Y LA NORMATIVA APLICABLE, ASÍ COMO DETERMINAR LOS RIESGOS O EFECTOS EN CASOS DE INCUMPLIMIENTOS.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente -

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:16 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA AGRÓNOMA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O AGRONOMÍA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL [1].

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Control del Sector Agricultura y Ambiente - Subgerencia de

COD 483-2022

18/11/2022 07:00:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:16 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 1 EN PROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASI COMO EMITIR INFORMES TÉCNICOS SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y ELCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 REVISAR EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE.

2 EVALUAR LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN, REALIZANDO VISITAS DE SER REQUERIDO, A FIN DE DETERMINAR SI SE EJECUTAN DE ACUERDO A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS APROBADOS Y LA NORMATIVA APLICABLE, ASÍ COMO DETERMINAR LOS RIESGOS O EFECTOS EN CASOS DE INCUMPLIMIENTOS.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:16 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA ZOOTECNIA O MEDICINA VETERINARIA O INGENIERÍA INDUSTRIAL O INDUSTRIAS ALIMENTARIAS O INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS O FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GENÉTICA Y REPRODUCCIÓN ANIMAL O PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O SEGURIDAD ALIMENTARIA O ZOOTECNIA O REPRODUCCIÓN ANIMAL

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL [1].

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente -

COD 484-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:17 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 1 EN PROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASI COMO EMITIR INFORMES TÉCNICOS SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y ELCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 REVISAR EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE.

2 EVALUAR LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN, REALIZANDO VISITAS DE SER REQUERIDO, A FIN DE DETERMINAR SI SE EJECUTAN DE ACUERDO A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS APROBADOS Y LA NORMATIVA APLICABLE, ASÍ COMO DETERMINAR LOS RIESGOS O EFECTOS EN CASOS DE INCUMPLIMIENTOS.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:17 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA AMBIENTAL O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES EN CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE PROYECTOS O 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA [1].

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente -

COD 485-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:17 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 1 EN PROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASI COMO EMITIR INFORMES TECNICOS SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y ELCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 REVISAR EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE.

2 EVALUAR LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN, REALIZANDO VISITAS DE SER REQUERIDO, A FIN DE DETERMINAR SI SE EJECUTAN DE ACUERDO A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS APROBADOS Y LA NORMATIVA APLICABLE, ASÍ COMO DETERMINAR LOS RIESGOS O EFECTOS EN CASOS DE INCUMPLIMIENTOS.

3 REVISAR INFORMACIÓN FINANCIERA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y DE PROYECTOS DE INVERSIÓN CON EL FIN DE DETERMINAR SI SE CUMPLE CON LA NORMATIVA APLICABLE

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Control del Sector Agricultura y Ambiente - Subgerencia de

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:17 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CONTABILIDAD O DERECHO O ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN O INGENIERÍA AGRÍCOLA O INGENIERÍA AGRÓNOMA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O CONTRATACIONES DEL ESTADO O PROGRAMAS PRESUPUESTALES O POLÍTICAS PÚBLICAS O GESTIÓN DE PROYECTOS E INVIERTE.PE.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O CONTROL GUBERNAMENTAL O 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL [2].

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente

COD 486-2022

18/11/2022 07:00:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:17 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 3 EN INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR O EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASI COMO EMITIR INFORMES TÉCNICOS SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y ELCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 SUPERVISAR O EJECUTAR LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE.

2 SUPERVISAR O EJECUTAR LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN, REALIZANDO VISITAS DE SER REQUERIDO, A FIN DE DETERMINAR SI SE EJECUTAN DE ACUERDO A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS APROBADOS Y LA NORMATIVA APLICABLE, ASÍ COMO DETERMINAR LOS RIESGOS O EFECTOS EN CASOS DE INCUMPLIMIENTOS.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente -

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:17 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

INGENIERIA CIVIL O GESTIÓN DE PROYECTOS O INGENIERÍA ESTRUCTURAL O INGENIERÍA HIDRÁULICA O INGENIERÍA GEOTÉCNICA O TELECOMUNICACIONES U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, ESTRUCTURAS Y REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES

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

NO APLICA

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X	
HOJAS DE CÁLCULO			X	
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X	
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			

IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLÉS	X			
QUECHUA	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente

COD 487-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:18 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 3 EN GESTIÓN DE PROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR O EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASI COMO EMITIR INFORMES TECNICOS SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y ELCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 SUPERVISAR O EJECUTAR LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE.

2 SUPERVISAR O EJECUTAR LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN, REALIZANDO VISITAS DE SER REQUERIDO, A FIN DE DETERMINAR SI SE EJECUTAN DE ACUERDO A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS APROBADOS Y LA NORMATIVA APLICABLE, ASÍ COMO DETERMINAR LOS RIESGOS O EFECTOS EN CASOS DE INCUMPLIMIENTOS.

3 SUPERVISAR O EJECUTAR LA REVISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y DE PROYECTOS DE INVERSIÓN CON EL FIN DE DETERMINAR SI SE CUMPLE CON LA NORMATIVA APLICABLE

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente -

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:18 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O AUDITORÍA O GESTIÓN DE RIESGOS O CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) O CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Control del Sector Agricultura y Ambiente - Subgerencia de

COD 488-2022

18/11/2022 07:00:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:18 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 3 EN INGENIERIA AGRICOLA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR O EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASI COMO EMITIR INFORMES TÉCNICOS SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y ELCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 SUPERVISAR O EJECUTAR LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE.

2 SUPERVISAR O EJECUTAR LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN, REALIZANDO VISITAS DE SER REQUERIDO, A FIN DE DETERMINAR SI SE EJECUTAN DE ACUERDO A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS APROBADOS Y LA NORMATIVA APLICABLE, ASÍ COMO DETERMINAR LOS RIESGOS O EFECTOS EN CASOS DE INCUMPLIMIENTOS.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:18 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA AGRÍCOLA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO AGRICULTURA SUSTENTABLE O FITOPATOLOGÍA O ENTOMOLOGÍA O RECURSOS HÍDRICOS O CIENCIAS AGRARIAS O MEDIO AMBIENTE U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y EVALUACION DE PROYECTOS

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Control del Sector Agricultura y Ambiente - Subgerencia de

COD 489-2022

18/11/2022 07:00:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:18 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 3 EN GESTIÓN DE PROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR O EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASI COMO EMITIR INFORMES TECNICOS SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y ELCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 SUPERVISAR O EJECUTAR LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE.

2 SUPERVISAR O EJECUTAR LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN, REALIZANDO VISITAS DE SER REQUERIDO, A FIN DE DETERMINAR SI SE EJECUTAN DE ACUERDO A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS APROBADOS Y LA NORMATIVA APLICABLE, ASÍ COMO DETERMINAR LOS RIESGOS O EFECTOS EN CASOS DE INCUMPLIMIENTOS.

3 SUPERVISAR O EJECUTAR LA REVISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y DE PROYECTOS DE INVERSIÓN CON EL FIN DE DETERMINAR SI SE CUMPLE CON LA NORMATIVA APLICABLE

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente -

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:18 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CONTABILIDAD O DERECHO O ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN O INGENIERÍA AGRÍCOLA O INGENIERÍA AGRÓNOMA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTROL GUBERNAMENTAL O ADMINISTRACIÓN O AUDITORÍA O DERECHO PENAL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O CONTRATACIONES DEL ESTADO O PROGRAMAS PRESUPUESTALES O POLÍTICAS PÚBLICAS O GESTIÓN DE PROYECTOS E INVIERTE.PE.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL [1].

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Control del Sector Agricultura y Ambiente - Subgerencia de

COD 490-2022

18/11/2022 07:00:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:19 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA SENIOR 1 EN MONITOREO DE PRODUCCIÓN Y REPRODUCCIÓN ANIMAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR O EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASI COMO EMITIR INFORMES TÉCNICOS SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y ELCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR O EJECUTAR LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE.

2 DIRIGIR O REALIZAR LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN, REALIZANDO VISITAS DE SER REQUERIDO, A FIN DE DETERMINAR SI SE EJECUTAN DE ACUERDO A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS APROBADOS Y LA NORMATIVA APLICABLE, ASÍ COMO DETERMINAR LOS RIESGOS O EFECTOS EN CASOS DE INCUMPLIMIENTOS.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente -

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:19 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA MEDICINA VETERINARIA O ZOOTECNIA O BIOTECNOLOGÍA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O CIENCIAS VETERINARIAS O PRODUCCIÓN ANIMAL O CIENCIAS BIOLÓGICAS O CIENCIAS AGRARIAS O CIENCIA ANIMAL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN GENÉTICA, MANEJO, EVALUACIÓN Y MONITOREO DE PRODUCCIÓN Y REPRODUCCIÓN ANIMAL Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA [1].

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente -

COD 491-2022

18/11/2022 07:00:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:19 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INGENIERIA AGRICOLA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR O EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASI COMO EMITIR INFORMES TÉCNICOS SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y ELCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR O EJECUTAR LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE.

2 DIRIGIR O REALIZAR LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN, REALIZANDO VISITAS DE SER REQUERIDO, A FIN DE DETERMINAR SI SE EJECUTAN DE ACUERDO A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS APROBADOS Y LA NORMATIVA APLICABLE, ASÍ COMO DETERMINAR LOS RIESGOS O EFECTOS EN CASOS DE INCUMPLIMIENTOS.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:19 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA AGRÍCOLA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O RECURSOS HÍDRICOS O GESTIÓN INTEGRAL DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS O AGRICULTURA SUSTENTABLE O FITOPATOLOGÍA O ENTOMOLOGÍA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO O RECURSOS HÍDRICOS O CUENCAS HIDROGRÁFICAS O MODELAMIENTO HIDRAÚLICO E HIDROLÓGICO.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - ANA [1].

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente -

COD 492-2022

18/11/2022 07:00:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:19 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR O EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASI COMO EMITIR INFORMES TÉCNICOS SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y ELCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR O EJECUTAR LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE.

2 DIRIGIR O REALIZAR LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN, REALIZANDO VISITAS DE SER REQUERIDO, A FIN DE DETERMINAR SI SE EJECUTAN DE ACUERDO A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS APROBADOS Y LA NORMATIVA APLICABLE, ASÍ COMO DETERMINAR LOS RIESGOS O EFECTOS EN CASOS DE INCUMPLIMIENTOS.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente -

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:19 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO INGENIERIA CIVIL O GESTIÓN DE PROYECTOS O INGENIERÍA ESTRUCTURAL O INGENIERÍA HIDRÁULICA O INGENIERÍA GEOTÉCNICA O TELECOMUNICACIONES U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, ESTRUCTURAS Y REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA [1].

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA · Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente ·

COD 493-2022

18/11/2022 07:00:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:20 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR O EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASI COMO EMITIR INFORMES TÉCNICOS SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y ELCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR O EJECUTAR LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE.

2 DIRIGIR O REALIZAR LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN, REALIZANDO VISITAS DE SER REQUERIDO, A FIN DE DETERMINAR SI SE EJECUTAN DE ACUERDO A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS APROBADOS Y LA NORMATIVA APLICABLE, ASÍ COMO DETERMINAR LOS RIESGOS O EFECTOS EN CASOS DE INCUMPLIMIENTOS.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 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 MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:20 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO INGENIERIA CIVIL O GESTIÓN DE PROYECTOS O INGENIERÍA ESTRUCTURAL O INGENIERÍA HIDRÁULICA O INGENIERÍA GEOTÉCNICA O TELECOMUNICACIONES U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, ESTRUCTURAS Y REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA [1].

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Control del Sector Agricultura y Ambiente - Subgerencia de

COD 494-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:20 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA SENIOR 1 LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS U ÓRGANOS DE CONTROL, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ASESORÍA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 BRINDAR ASESORÍA LEGAL RESPECTO A PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO.

2 BRINDAR ASESORÍA LEGAL RESPECTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO.

3 COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA REVISIÓN, EVALUACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL Y PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS LEGALES Y ORIENTAR LAS MEJORAS O CORRECCIONES QUE CORRESPONDAN.

4 SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EJECUTADOS POR UNIDAD ORGÁNICAS U ÓRGANOS DEPENDIENTES, A FIN DE QUE SE CUMPLA CON EL MARCO NORMATIVO Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS MISMOS.

5 EMITIR INFORMES LEGALES QUE LE SEAN REQUERIDOS A FIN DE CONTRIBUIR CON LA EVALUACIÓN DE LA EXISTENCIA DE SITUACIONES ADVERSAS QUE AFECTEN O PUEDAN AFECTAR LA CONTINUIDAD, EL RESULTADO O EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE UN PROCESO.

6 EVALUAR Y RESOLVER EXPEDIENTES O DOCUMENTOS A CARGO DE LA UNIDAD ORGÁNICA U ÓRGANO CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO A LA NORMATIVA APLICABLE A FIN DE DAR ATENCIÓN OPORTUNA Y CUMPLIMIENTO AL DEBIDO PROCESO.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENERA LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Control del Sector Agricultura y Ambiente - Subgerencia de

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:20 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA DERECHO	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O DERECHO PENAL O DERECHO CIVIL O O U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL Y DERECHO PENAL.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente -

COD 495-2022

18/11/2022 07:00:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:20 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA SENIOR 2 EN PROGRAMAS Y PROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR Y EJECUTAR LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE.

2 DIRIGIR Y EJECUTAR LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN, REALIZANDO VISITAS DE SER REQUERIDO, A FIN DE DETERMINAR SI SE EJECUTAN DE ACUERDO A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS APROBADOS Y LA NORMATIVA APLICABLE, ASÍ COMO DETERMINAR LOS RIESGOS O EFECTOS EN CASOS DE INCUMPLIMIENTOS.

3 DIRIGIR Y EJECUTAR LA REVISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y DE PROYECTOS DE INVERSIÓN CON EL FIN DE DETERMINAR SI SE CUMPLE CON LA NORMATIVA APLICABLE

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente -

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:20 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O ADMINISTRACIÓN O CONTROL GUBERNAMENTAL O AUDITORÍA O CONTABILIDAD O GESTIÓN DE PROYECTOS U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) O PROGRAMAS PRESUPUESTALES O POLÍTICAS PÚBLICAS O OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

10 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

7 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA [1].

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente

COD 496-2022

18/11/2022 07:00:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:21 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA SENIOR 2 EN GESTIÓN DE PROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR Y EJECUTAR LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE.

2 COORDINAR Y SUPERVISAR LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS EN EJECUCION, REALIZANDO VISITAS DE SER REQUERIDO, A FIN DE DETERMINAR SI SE EJECUTAN DE ACUERDO A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS APROBADOS Y LA NORMATIVA APLICABLE, ASÍ COMO DETERMINAR LOS RIESGOS O EFECTOS EN CASOS DE INCUMPLIMIENTOS.

3 SUPERVISAR Y ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Control del Sector Agricultura y Ambiente - Subgerencia de

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:21 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA AGRÍCOLA O INGENIERÍA CIVIL O CONTABILIDAD O ECONOMÍA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O RECURSOS HÍDRICOS O GESTIÓN INTEGRAL DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS O AUDITORÍA O GESTION DE PROYECTOS O INGENIERIA ESTRUCTURAL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO				
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO O RECURSOS HÍDRICOS O CUENCAS HIDROGRÁFICAS O MODELAMIENTO HIDRAÚLICO E HIDROLÓGICO O REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

10 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

7 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - ANA [1].

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Control del Sector Agricultura y Ambiente - Subgerencia de

COD 497-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:21 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA SENIOR 2 EN PROGRAMAS Y PROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VIII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN A LAS OPERACIONES Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR Y COORDINAR LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE.

2 DIRIGIR Y COORDINAR LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS EN EJECUCION, REALIZANDO VISITAS DE SER REQUERIDO, A FIN DE DETERMINAR SI SE EJECUTAN DE ACUERDO A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS APROBADOS Y LA NORMATIVA APLICABLE, ASÍ COMO DETERMINAR LOS RIESGOS O EFECTOS EN CASOS DE INCUMPLIMIENTOS.

3 DIRIGIR Y COORDINAR LA REVISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y DE PROYECTOS DE INVERSIÓN CON EL FIN DE DETERMINAR SI SE CUMPLE CON LA NORMATIVA APLICABLE

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Control del Sector Agricultura y Ambiente - Subgerencia de

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:21 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]		
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN. [X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O ADMINISTRACIÓN O CONTROL GUBERNAMENTAL O AUDITORÍA O GESTION DE RIESGOS O CONTABILIDAD U OTRAS AFINES. [ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) O PROGRAMAS PRESUPUESTALES O POLÍTICAS PÚBLICAS O OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

12 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

8 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA [1].

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente -

COD 498-2022

18/11/2022 07:00:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:21 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA SENIOR 3 EN GESTIÓN DE PROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VIII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN A LAS OPERACIONES Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR Y COORDINAR LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE.

2 DIRIGIR Y COORDINAR LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS EN EJECUCION, REALIZANDO VISITAS DE SER REQUERIDO, A FIN DE DETERMINAR SI SE EJECUTAN DE ACUERDO A LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS APROBADOS Y LA NORMATIVA APLICABLE, ASÍ COMO DETERMINAR LOS RIESGOS O EFECTOS EN CASOS DE INCUMPLIMIENTOS.

3 SUPERVISAR Y ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Subgerencia de Control del Sector Agricultura y Ambiente -

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:21 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA AGRÍCOLA O INGENIERÍA CIVIL O CONTABILIDAD O ECONOMÍA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O RECURSOS HÍDRICOS O GESTIÓN INTEGRAL DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS O AUDITORÍA O GESTION DE PROYECTOS O INGENIERIA ESTRUCTURAL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO O RECURSOS HÍDRICOS O CUENCAS HIDROGRÁFICAS O MODELAMIENTO HIDRAÚLICO E HIDROLÓGICO O REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

12 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

8 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - ANA [1].

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Control del Sector Agricultura y Ambiente - Subgerencia de

COD 499-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:22 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN PRESUPUESTO Y FINANZAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
BARRETO GILES Ivonne FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:11 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O PRESUPUESTO O FINANZAS O GESTIÓN DE PROYECTOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN [4].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:22 -05:00

Firmado digitalmente por BARRETO GILES Ivonne FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:11 -05:00

COD 500-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:22 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	8
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BARRETO GILES Ivonne FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:12 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:22 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

MAESTRÍA | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO, DISEÑO DE ESTRUCTURAS, METRADOS O COSTOS Y PRESUPUESTO DE OBRAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE OBRAS O ESTRUCTURAS O GESTIÓN DE PROYECTOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN [8].

Firmado digitalmente por BARRETO GILES Ivonne FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:12 -05:00

COD 501-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN ARQUITECTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:23 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por BARRETO GILES Ivonne FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:13 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:23 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ARQUITECTURA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DISEÑO ARQUITECTÓNICO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O AUDITORÍA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O DISEÑO ARQUITECTÓNICO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN [1].

Firmado digitalmente por BARRETO GILES Ivonne FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:13 -05:00

COD 502-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:23 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BARRETO GILES Ivonne FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:14 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]		
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA: INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS [ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA. [ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, DISEÑO, FABRICACIÓN, PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS ES LOS SECTORES INDUSTRIAL, ALIMENTARIO, COMERCIAL, AGROINDUSTRIAL Y DOMÉSTICO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O AUDITORÍA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O SEGURIDAD ALIMENTARIA O INDUSTRIA ALIMENTARIA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:23 -05:00

Firmado digitalmente por BARRETO GILES Ivonne FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:14 -05:00

COD 503-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:23 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN LA SUBGERENCIA DE SECTOR EDUCACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BARRETO GILES Ivonne FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:14 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:23 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA AGROPECUARIA O INGENIERÍA EN ZOOTECNIA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO DISEÑO, FABRICACIÓN, PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS ES LOS SECTORES INDUSTRIAL, AGROINDUSTRIAL Y DOMÉSTICO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O AUDITORÍA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O ZOOTECNIA O REPRODUCCIÓN ANIMAL 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN [1].

Firmado digitalmente por BARRETO GILES Ivonne FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:14 -05:00

COD 504-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:24 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por BARRETO GILES Ivonne FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:14 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA SANITARIA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, PLANIFICACIÓN, DISEÑO, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE INSTALACIONES SANITARIAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O AUDITORÍA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O INSTALACIONES SANITARIAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:24 -05:00

Firmado digitalmente por BARRETO GILES Ivonne FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:14 -05:00

COD 505-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:24 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN LA SUBGERENCIA DE SECTOR EDUCACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BARRETO GILES Ivonne FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:17:19 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:24 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO CIVIL O DERECHO PENAL 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN [2].

Firmado digitalmente por BARRETO GILES Ivonne FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:17:19 -05:00

COD 506-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:24 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN LA SUBGERENCIA DE SECTOR EDUCACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BARRETO GILES Ivonne FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:15 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]		
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O PRESUPUESTO O FINANZAS O GESTIÓN DE PROYECTOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN [4].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:24 -05:00

Firmado digitalmente por BARRETO GILES Ivonne FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:15 -05:00

COD 507-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:25 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
BARRETO GILES Ivonne FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:15 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:25 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO, DISEÑO DE ESTRUCTURAS, METRADOS O COSTOS Y PRESUPUESTO DE OBRAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE OBRAS O ESTRUCTURAS O GESTIÓN DE PROYECTOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN [5].

Firmado digitalmente por BARRETO GILES Ivonne FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:15 -05:00

COD 508-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:25 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN COSTOS Y PRESUPUESTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BARRETO GILES Ivonne FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:16 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:25 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O INGENIERÍA HIDRÁULICA O INGENIERÍA CIVIL O CONSTRUCCIÓN U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO, DISEÑO DE ESTRUCTURAS, METRADOS O COSTOS Y PRESUPUESTO DE OBRAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INGENIERÍA CIVIL O GESTIÓN DE PROYECTOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN [4].

Firmado digitalmente por BARRETO GILES Ivonne FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:16 -05:00

COD 509-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 16:34:26 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ BEYODAS Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:46:59 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DE INVERSIÓNES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SOPORTE TÉCNICO EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA Y EN ÓRGANOS DE CONTROL DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
2. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE MEDIANA COMPLEJIDAD QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
3. RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.
4. REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
5. ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6. 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 O LA UNIDAD ORGÁNICA.
7. CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA SANITARIA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN PUBLICA, SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y VALORIZACIONES DE OBRA E INSTALACIONES SANITARIAS EN EDIFICACIONES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INSTALACIONES SANITARIAS EN EDIFICACIONES O GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O EJECUCIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD [1].

V°B°
Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 16:34:26 -05:00
V°B°
Firmado digitalmente por SUAREZ BEYODAS Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:46:59 -05:00

COD 510-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 15:44:26 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ BELTRAN Carlos Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:47:30 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SOPORTE TÉCNICO EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA Y EN ÓRGANOS DE CONTROL DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE MEDIANA COMPLEJIDAD QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 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 O LA UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:26 -05:00

Firmado digitalmente por SUAREZ BEYODAS Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:47:30 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO

	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

CONTABILIDAD O ECONOMÍA O INGENIERÍA ECONÓMICA O ADMINISTRACIÓN

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN PÚBLICA, INVIERTE.PE, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF, PRESUPUESTO Y COSTOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF O GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O GESTIÓN PÚBLICA O FINANZAS PÚBLICAS O PRESUPUESTO PÚBLICO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD [1].

OCI INSTITUTO NACIONAL DE SALUD [1].

COD 511-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 08:04:26 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ REYNOSO Percy Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:47:56 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SOPORTE TÉCNICO EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA Y EN ÓRGANOS DE CONTROL DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
2. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE MEDIANA COMPLEJIDAD QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
3. RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.
4. REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
5. ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6. 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 O LA UNIDAD ORGÁNICA.
7. CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA ELÉCTRICA O INGENIERÍA MECÁNICA O INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN PUBLICA, SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y VALORIZACIONES DE OBRA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS O INSTALACIONES MECÁNICAS O INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS EN EDIFICACIONES O GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O EJECUCIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD [2].

OCI INSTITUTO NACIONAL DE SALUD [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:47:56 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ REYNOSO Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 08:04:26 -05:00

COD 512-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:27 -05:00

Firmado digitalmente por SUAREZ BEYODAS Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:48:22 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SOPORTE TÉCNICO EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA Y EN ÓRGANOS DE CONTROL DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE MEDIANA COMPLEJIDAD QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 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 O LA UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA ELECTRÓNICA O INGENIERÍA BIOMÉDICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN PUBLICA, SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y VALORIZACIONES DE OBRA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN SISTEMA DE COMUNICACIONES EN HOSPITALES O EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO O GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O EJECUCIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD [2].

OCI INSTITUTO NACIONAL DE SALUD [1].

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 16:34:27 -05:00

Firmado digitalmente por SUAREZ BEYODAS Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:48:22 -05:00

COD 513-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:34:27 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ DE LOPEZ Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:48:50 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN ARQUITECTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SOPORTE TÉCNICO EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA Y EN ÓRGANOS DE CONTROL DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE MEDIANA COMPLEJIDAD QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 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 O LA UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			☐ EGRESADO(A) ☐ BACHILLER ☒ TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ ☒ NO ☐
☐ PRIMARIA	☐	☐	ARQUITECTURA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
☐ SECUNDARIA	☐	☐		SÍ ☒ NO ☐
			☐ MAESTRÍA ☐ EGRESADO ☐ GRADO	
☐ TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	☐	☐	NO APLICA.	
☐ TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	☐	☐		
			☐ DOCTORADO ☐ EGRESADO ☐ GRADO	
☒ UNIVERSITARIA	☐	☒	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE EJECUCIÓN DE OBRAS, INVIERTE.PE, CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, VALORIZACIONES DE OBRA Y NORMAS TÉCNICAS DE SALUD EN MATERIA DE ESTRUCTURAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO DE HOSPITALES O GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA O GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O INVIERTEPE 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD [2].

OCI INSTITUTO NACIONAL DE SALUD [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 23-11-2022 18:34:27 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ DE LA CRUZ Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:48:50 -05:00

COD 514-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:49:08 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ DIAZ Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:49:28 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SOPORTE TÉCNICO EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA Y EN ÓRGANOS DE CONTROL DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
2	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE MEDIANA COMPLEJIDAD QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
3	RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.
4	REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	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 O LA UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			☐ EGRESADO(A) ☐ BACHILLER ☒ TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ ☒ NO ☐
☐ PRIMARIA	☐	☐	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
☐ SECUNDARIA	☐	☐		SÍ ☒ NO ☐
			☐ MAESTRÍA ☐ EGRESADO ☐ GRADO	
☐ TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	☐	☐	NO APLICA.	
☐ TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	☐	☐		
			☐ DOCTORADO ☐ EGRESADO ☐ GRADO	
☒ UNIVERSITARIA	☐	☒	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN PÚBLICA, DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN PROYECTOS DE INVERSIÓN O CONTRATACIONES DEL ESTADO O EJECUCIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [3].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:49:08 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ DIAZ Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:49:28 -05:00

COD 515-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131376972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 08:34:28 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ BEYODAS Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:49:30 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN MEDICINA HUMANA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SOPORTE TÉCNICO EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA Y EN ÓRGANOS DE CONTROL DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
2	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE MEDIANA COMPLEJIDAD QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
3	RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.
4	REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	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 O LA UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	MEDICINA HUMANA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE SISTEMA NACIONAL DE SALUD, ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES Y GESTIÓN PÚBLICA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O SALUD PÚBLICA O SALUD OCUPACIONAL 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [3].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131376972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 08:34:28 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ BEYODAS Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:49:30 -05:00

COD 516-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

V°B°
Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:28 -05:00

Firmado digitalmente por SUAREZ BEYODAS Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:49:58 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SOPORTE TÉCNICO EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA Y EN ÓRGANOS DE CONTROL DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
2. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE MEDIANA COMPLEJIDAD QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
3. RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.
4. REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
5. ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6. 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 O LA UNIDAD ORGÁNICA.
7. CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

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		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN PUBLICA, SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y VALORIZACIONES DE OBRA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA O GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O INVIERTEPE O DISEÑO DE ESTRUCTURAS O DISEÑO DE CIMENTACIONES O MS PROJECT 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD [3].

OCI INSTITUTO NACIONAL DE SALUD [1].

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:28 -05:00

Firmado digitalmente por SUAREZ BEYODAS Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:49:58 -05:00

COD 517-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 16:34:29 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ BEYODAS Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:50:23 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN GESTIÓN DE PROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SUPERVISIONES TÉCNICAS Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL EN EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA Y EN ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR, EJECUTAR, Y ANALIZAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS, SEGÚN ASIGNE EL/LA JEFE/A INMEDIATO/A DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES, CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 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 O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN O INGENIERÍA CIVIL CON MENCIÓN EN GEOTECNIA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN EJECUCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS, CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, Y DISEÑO DE CIMENTACIONES DE EDIFICACIONES.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD [1].

V°B°
Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 16:34:29 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ BEYODAS Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:50:23 -05:00

COD 518-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 16:34:29 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ BEYODAS Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:50:42 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN ESTRUCTURAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SUPERVISIONES TÉCNICAS Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL EN EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA Y EN ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	DIRIGIR, EJECUTAR, Y ANALIZAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS, SEGÚN ASIGNE EL/LA JEFE/A INMEDIATO/A DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
2	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
3	RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.
4	REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES, CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	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 O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN O INGENIERÍA CIVIL CON MENCIÓN EN ESTRUCTURAS U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN EJECUCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS, CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, Y DISEÑO ESTRUCTURAL DE EDIFICACIONES.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI INSTITUTO NACIONAL DE SALUD [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 16:34:29 -05:00

Firmado digitalmente por SUAREZ BEYODAS Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:50:42 -05:00

COD 519-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:30 -05:0
Firmado digitalmente por SUAREZ BEYODAS Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:51:03 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN EJECUCIÓN DE OBRAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SUPERVISIONES TÉCNICAS Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL EN EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA Y EN ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	DIRIGIR, EJECUTAR, Y ANALIZAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS, SEGÚN ASIGNE EL/LA JEFE/A INMEDIATO/A DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
2	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
3	RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.
4	REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES, CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	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 O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA SANITARIA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN O INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA SANITARIA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN EJECUCIÓN DE OBRAS, CONTRATACIONES DEL ESTADO, Y DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS EN EDIFICACIONES.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD [1].

V°B°
Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:30 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ BEYODAS Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:51:03 -05:00

COD 520-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:34:30 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ VIDAL Isabel Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:51:26 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN GEOTÉCNIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O ADMINISTRACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN O GEOTECNIA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS, CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, DISEÑO DE CIMENTACIONES DE EDIFICACIONES Y GEOTÉCNIA.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD [1].

V°B°
Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:34:30 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ DIAZ Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:51:26 -05:00

COD 521-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 16:34:30 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ BETANCES Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:51:44 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN CONTRATACIÓN DE OBRAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:30 -05:00

Firmado digitalmente por SUAREZ BEYODAS Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:51:44 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO

	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O ADMINISTRACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN O ESTRUCTURAS U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS, CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DISEÑO ESTRUCTURAL DE EDIFICACIONES.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD [2].

COD 522-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:31 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ REYDAS Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:52:05 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN ARQUITECTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR, DIRIGIR Y EJECUTAR, SEGÚN CORRESPONDA, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SUPERVISIONES TÉCNICAS Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL EN EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA Y EN ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	DIRIGIR, EJECUTAR Y ANALIZAR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS, SEGÚN ASIGNE EL/LA JEFE/A INMEDIATO/A DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
2	SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, GESTIONAR Y REALIZAR SUPERVISIONES TÉCNICAS INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS, SEGÚN ASIGNE EL/LA JEFE/A INMEDIATO/A DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
3	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
4	RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.
5	REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
6	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES, CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
7	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 O UNIDAD ORGÁNICA.
8	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
9	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			☐ EGRESADO(A) ☐ BACHILLER ☒ TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ ☒ NO ☐
☐ PRIMARIA	☐	☐	ARQUITECTURA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
☐ SECUNDARIA	☐	☐		SÍ ☒ NO ☐
☐ TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	☐	☐	☒ MAESTRÍA ☒ EGRESADO ☐ GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN O CONTROL GUBERNAMENTAL O MBA U OTRAS AFINES.	
☐ TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	☐	☐		
☒ UNIVERSITARIA	☐	☒	☐ DOCTORADO ☐ EGRESADO ☐ GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN EJECUCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVIERTE.PE, CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y NORMAS TÉCNICAS DE SALUD.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:31 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ REYDA Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:52:05 -05:00

COD 523-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:34:31 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ BEYTODA Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:52:27 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN SUPERVISIÓN DE OBRAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ARQUITECTURA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O ADMINISTRACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN O CONTROL GUBERNAMENTAL O MBA O ARQUITECTURA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVIERTE.PE, CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y NORMAS TÉCNICAS DE SALUD EN MATERIA DE ESTRUCTURAS.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD [2].

V°B°
Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:52:24 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ BEYTIA Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:52:27 -05:00

COD 524-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Ediberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:32 -05:0
Firmado digitalmente por SUAREZ BEYODAS Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:52:47 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Ediberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:32 -05:00
Firmado digitalmente por SUAREZ BEYODAS Patricia Isabel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:52:47 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O ADMINISTRACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN O CONTROL GUBERNAMENTAL O INGENIERÍA CIVIL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVIERTE.PE, CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD [3].

COD 525-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:32 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN MECÁNICA ELÉCTRICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, CARPETAS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:01:59 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:32 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA O INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS, PROGRAMACIÓN, METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS Y VALORIZACIONES DE OBRA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O SUPERVISIÓN DE OBRAS O DIRECCIÓN DE PROYECTOS O DISEÑO DE FIBRA ÓPTICA O DISEÑO DE DATA CENTER O CABLEADO ESTRUCTURADO O SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES - PRONATEL [3].

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:01:59 -05:00

COD 526-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:32 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN TELECOMUNICACIONES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, CARPETAS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:00:49 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:32 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA ELECTRÓNICA O INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, TELECOMUNICACIONES, PROGRAMACIÓN, METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS Y VALORIZACIONES DE OBRA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O SUPERVISIÓN DE OBRAS O DIRECCIÓN DE PROYECTOS O DISEÑO DE FIBRA ÓPTICA O DISEÑO DE DATA CENTER O CABLEADO ESTRUCTURADO O SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES - PRONATEL [6].

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:00:49 -05:00

COD 527-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:33 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	17
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, CARPETAS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:45:51 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:33 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

MAESTRÍA | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGLAMENTO NACIONAL DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y MANUAL DE CARRETERAS, PROGRAMACIÓN, METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS Y VALORIZACIONES DE OBRA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O SUPERVISIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE OBRA U OBRAS DE INFRAESTRUTURA VIAL 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS NACIONAL [7].

OCI DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - MTC [5].

OCI DEL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO - PROVIAS DESCENTRALIZADO [5].

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:45:51 -05:00

COD 528-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:33 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN EL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:49:25 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:33 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA DE SISTEMAS O INGENIERÍA INFORMÁTICA O INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRATACIONES DEL ESTADO E INVIERTE.PE.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O SUPERVISIÓN DE OBRAS O DIRECCIÓN DE PROYECTOS O DISEÑO DE SOFTWARE O DISEÑO DE DATA CENTER O SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES - OSIPTEL [1].

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:49:25 -05:00

COD 529-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:34 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN PRESUPUESTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

GESTIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS COMISIONES DE CONTROL DURANTE LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DEL PRESUPUESTO PÚBLICO, ABASTECIMIENTO Y SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, A FIN DE PROPORACIONAR LOS RECURSOS ADECUADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 GESTIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS COMISIONES DE CONTROL SUSTENTADO EN LA PLANIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL, A FIN ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL.

2 COORDINAR CON LAS COMISIONES DE CONTROL PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SUS REQUERIMIENTOS, A FIN DE ASEGURAR Y CAUTELAR LA CALIDAD Y OBJETO DE SU CONTRATACIÓN.

3 REVISAR, PROPONER VISAR O DAR TRÁMITE, SEGÚN CORRESPONDA, A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS REQUERIMIENTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS Y LA NORMATIVA SOBRE LA MATERIA.

4 REALIZAR EL SEGUIMIENTO E INFORMAR EL ESTADO SITUACIONAL DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS COMISIONES DE SERVICIO DE CONTROL, RESPECTO AL INICIO O FIN DE CADA CONTRATACIÓN, A FIN DE CUMPLIR CON LOS PLAZOS PREVISTOS EN LA PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:43:40 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:34 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O CONTABILIDAD	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO Y LEY ANUAL DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O GESTIÓN PRESUPUESTAL O FINANZAS PÚBLICAS O 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS NACIONAL [1].

OCI DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - MTC [1].

OCI DEL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO - PROVIAS DESCENTRALIZADO [1].

OCI DEL PROGRAMA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES- PRONATEL [1].

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:43:40 -05:00

COD 530-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:34 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN TELECOMUNICACIONES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:43:05 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:34 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA ELECTRÓNICA O INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, GESTIÓN DE PROYECTOS, TELECOMUNICACIONES, CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN DISEÑO DE FIBRA ÓPTICA O DISEÑO DE DATA CENTER O CABLEADO ESTRUCTURADO O SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES - PRONATEL [6].

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:43:05 -05:00

COD 531-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:35 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN CONTABILIDAD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	13
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:42:30 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:35 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

CONTABILIDAD

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN PRESUPUESTAL O FINANZAS PÚBLICAS O 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS NACIONAL [4].

OCI DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - MTC [3].

OCI DEL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO - PROVIAS DESCENTRALIZADO [3].

OCI DEL PROGRAMA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES- PRONATEL [3].

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:42:30 -05:00

COD 532-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:35 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	13
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:42:02 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:35 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			☐ EGRESADO(A) ☐ BACHILLER ☒ TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ ☒ NO ☐
☐ PRIMARIA	☐	☐	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
☐ SECUNDARIA	☐	☐		SÍ ☒ NO ☐
			☐ MAESTRÍA ☐ EGRESADO ☐ GRADO	
☐ TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	☐	☐	NO APLICA.	
☐ TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	☐	☐		
			☐ DOCTORADO ☐ EGRESADO ☐ GRADO	
☒ UNIVERSITARIA	☐	☒	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O PROYECTOS DE INVERSIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS O DERECHO ADMINISTRATIVO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS NACIONAL [4].

OCI DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - MTC [3].

OCI DEL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO - PROVIAS DESCENTRALIZADO [3].

OCI DEL PROGRAMA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES- PRONATEL [3].

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:42:02 -05:00

COD 533-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:35 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INFRAESTRUCTURA VIAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	17
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:41:33 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:35 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGLAMENTO NACIONAL DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL, MANUALES DE CARRETERAS DEL MTC, INVIERTE PE, PROGRAMACIÓN, METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS Y VALORIZACIONES DE OBRA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O SUPERVISIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE OBRAS U OBRAS DE INFRAESTRUTURA VIAL 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS NACIONAL [7].

OCI DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - MTC [5].

OCI DEL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO - PROVIAS DESCENTRALIZADO [5].

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:41:33 -05:00

COD 534-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:36 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN ESTRUCTURAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	17
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:41:00 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:36 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

MAESTRÍA | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGLAMENTO NACIONAL DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL, MANUALES DE CARRETERAS DEL MTC, INVIERTE PE, DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS Y ESTRUCTURAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INGENIERÍA ESTRUCTURAL O DISEÑO ESTRUCTURAL O ESTRUCTURAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS NACIONAL [7].

OCI DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - MTC [5].

OCI DEL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO - PROVIAS DESCENTRALIZADO [5].

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:41:00 -05:00

COD 535-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:36 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	17
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:40:23 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:36 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGLAMENTO NACIONAL DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL, MANUALES DE CARRETERAS DEL MTC, INVIERTE PE, GEOTECNIA, CIMIENTOS Y MECÁNICA DE SUELOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INGENIERÍA GEOTÉCNICA O INGENIERÍA GEOLÓGICA O GEOTECNIA O CIMENTACIONES O ESTABILIDAD DE TALUDES 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS NACIONAL [7].

OCI DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - MTC [5].

OCI DEL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO - PROVIAS DESCENTRALIZADO [5].

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:40:23 -05:00

COD 536-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:37 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN EL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:39:48 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:37 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO O ECONOMÍA O CONTABILIDAD	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O GERENCIA PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO E INVIERTE.PE.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O PROYECTOS DE INVERSIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES - OSIPTEL [1].

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:39:48 -05:00

COD 537-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:37 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN TELECOMUNICACIONES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:39:07 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:37 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA ELECTRÓNICA O INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTROL GUBERNAMENTAL O ADMINISTRACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN O INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, GESTIÓN DE PROYECTOS, TELECOMUNICACIONES, CONTRATACIONES DEL ESTADO E INVIERTE PE.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL PROGRAMA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES - PRONATEL [3].

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 15:39:07 -05:00

COD 538-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:37 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	10
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 10:51:44 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:37 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTROL GUBERNAMENTAL O INGENIERÍA VIAL O INGENIERÍA GEOTÉCNICA O INGENIERÍA ESTRUCTURAL O ADMINISTRACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGLAMENTO NACIONAL DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL, MANUALES DE CARRETERAS DEL MTC E INVIERTE PE.

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

NO APLICAR

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [10].

Firmado digitalmente por ALVAREZ GIRALDO Ana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 10:51:44 -05:00

COD 539-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:38 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN EL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	29
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL CONCURRENTE, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:20:35 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 14:17:29 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]		
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA: INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA SANITARIA O INGENIERÍA MECÁNICA DE FLUIDOS O INGENIERÍA HIDRÁULICA O INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA O INGENIERÍA AMBIENTAL [ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA. [ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES E INVIERTE.PE

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS O PROGRAMACIÓN-METRADOS-COSTOS-PRESUPUESTOS Y VALORIZACIONES DE OBRA O GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO O MANEJO DE AGUAS RESIDUALES O GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y AGUAS RESIDUALES O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS O ELECTROMECÁNICA INDUSTRIAL O ELÉCTROMECÁNICO DE MANTENIMIENTO O AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL DE TABLEROS Y MOTORES ELECTRICOS O ELECTRO HIDRÁULICA O MANTENIMIENTO ELÉCTRICO INDUSTRIAL O MANTENIMIENTO DE BOMBAS CENTRIFUGAS O REDES DE PLC,SCADA Y DCS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO - MVCS [25].
OCI DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LIMA S.A. - SEDAPAL [3].
OCI ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:38 -05:00

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:20:35 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 14:17:29 -05:00

COD 540-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:38 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN EL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL CONCURRENTE, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
TINTAYA FLORES Guillermo
Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 13:59:17 -05:00

Firmado digitalmente por
SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:33:04 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:38 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ARQUITECTURA O INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES, INVIERTE.PE, CATASTRO, SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y TITULACIÓN DE PREDIOS

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS O VERIFICADOR CATASTRAL O GESTIÓN CATASTRAL O SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA O SANEAMIENTO CATASTRAL O CATASTRO URBANO Y RURAL O DISEÑO Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS CATASTRALES O ARGIS APLICADO AL CATASTRO O CATASTRO, INVENTARIO Y TASACIÓN DE PREDIOS O SANEAMIENTO DE PREDIOS Y CATASTRO O SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI [1].

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 13:59:17 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:33:04 -05:00

COD 541-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:39 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL CONCURRENTE, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:08:02 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:31:18 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:39 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA O INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES E INVIERTE.PE

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS O PROGRAMACIÓN-METRADOS-COSTOS-PRESUPUESTOS Y VALORIZACIONES DE OBRA O GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS O ELECTROMECÁNICA INDUSTRIAL O ELÉCTROMECÁNICO DE MANTENIMIENTO O AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL DE TABLEROS Y MOTORES ELECTRICOS O ELECTRO HIDRÁULICA O MANTENIMIENTO ELÉCTRICO INDUSTRIAL O MANTENIMIENTO DE BOMBAS CENTRIFUGAS O REDES DE PLC,SCADA Y DCS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - MVCS [2].

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:08:02 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:31:18 -05:00

COD 542-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:39 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DE INVERSIONES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL CONCURRENTE, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 13:59:54 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:30:41 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:39 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ECONOMÍA O CONTABILIDAD	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O CONTABILIDAD O SISTEMA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES - INVIERTE.PE O CONTROL INTERNO O PROYECTOS DE INVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 13:59:54 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:30:41 -05:00

COD 543-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:40 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL CONCURRENTE, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:08:56 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:32:41 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:40 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO PENAL O DERECHO CIVIL 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI [1].

OCI MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO -MVCS [1].

OCI SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LIMA -SEDAPAL [1].

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:08:56 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:32:41 -05:00

COD 544-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:40 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL CONCURRENTE, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:09:19 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:33:15 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:40 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA SANITARIA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES E INVIERTE.PE

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS O PROGRAMACIÓN-METRADOS-COSTOS-PRESUPUESTOS Y VALORIZACIONES DE OBRA O GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO O MANEJO DE AGUAS RESIDUALES O GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y AGUAS RESIDUALES O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - MVCS [4].

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:09:19 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:33:15 -05:00

COD 545-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:41 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	10
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL CONCURRENTE, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:09:47 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:33:49 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:41 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES E INVIERTE.PE

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS O PROGRAMACIÓN-METRADOS-COSTOS-PRESUPUESTOS Y VALORIZACIONES DE OBRA O GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO O MANEJO DE AGUAS RESIDUALES O GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y AGUAS RESIDUALES O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - MVCS [10].

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:09:47 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:33:49 -05:00

COD 546-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:41 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN EL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL CONCURRRENTE, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 13:58:40 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:29:16 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:41 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ARQUITECTURA O INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN URBANA O INGENIERÍA CIVIL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES, INVIERTE.PE, CATASTRO, SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y TITULACIÓN DE PREDIOS

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS O VERIFICADOR CATASTRAL O GESTIÓN CATASTRAL O SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA O SANEAMIENTO CATASTRAL O CATASTRO URBANO Y RURAL O DISEÑO Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS CATASTRALES O ARGIS APLICADO AL CATASTRO O CATASTRO, INVENTARIO Y TASACIÓN DE PREDIOS O SANEAMIENTO DE PREDIOS Y CATASTRO O SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI [1].

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 13:58:40 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:29:16 -05:00

COD 547-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:41 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL CONCURRRENTE, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:10:12 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:34:40 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:41 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O INGENIERÍA CIVIL O GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES E INVIERTE.PE

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS O PROGRAMACIÓN-METRADOS-COSTOS-PRESUPUESTOS Y VALORIZACIONES DE OBRA O GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO O MANEJO DE AGUAS RESIDUALES O GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y AGUAS RESIDUALES O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - MVCS [6].

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:10:12 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:34:40 -05:00

COD 548-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:42 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN INGENIERÍA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	7
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL CONCURRRENTE, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:10:37 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:35:27 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:42 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA SANITARIA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O TRATAMIENTO DE AGUAS Y REHÚSO DE DESECHOS O INGENIERIA AMBIENTAL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES E INVIERTE.PE

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS O PROGRAMACIÓN-METRADOS-COSTOS-PRESUPUESTOS Y VALORIZACIONES DE OBRA O GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO O MANEJO DE AGUAS RESIDUALES O GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y AGUAS RESIDUALES O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - MVCS [4].

OCI DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LIMA S.A. - SEDAPAL [3].

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:10:37 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:35:27 -05:00

COD 549-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN EL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL CONCURRENTE Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL CONCURRENTE, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
2	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
3	RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.
4	REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

V°B°

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:42 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por
TINTAYA FLORES Guillermo
Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:24:39 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por
SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 14:22:07 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA SANITARIA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O INGENIERÍA CIVIL O TRATAMIENTO DE AGUAS Y REHÚSO DE DESECHOS U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES E INVIERTE PE.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS O PROGRAMACIÓN-METRADOS-COSTOS-PRESUPUESTOS Y VALORIZACIONES DE OBRA O INGENIERÍA SANITARIA O SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO O MANEJO DE AGUAS RESIDUALES O GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y AGUAS RESIDUALES 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - MVCS [1].
OCI DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LIMA S.A. - SEDAPAL [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:42 -05:00

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:24:39 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 14:22:07 -05:00

COD 550-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:42 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN GERENCIA DE MANTENIMIENTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL CONCURRENTE Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL CONCURRENTE, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:11:05 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:36:07 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:42 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA O INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA O INGENIERÍA ELECTRÓNICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O MBA O INGENERÍA Y GERENCIA DE MANTENIMIENTO U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES E INVIERTE PE.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS O PROGRAMACIÓN-METRADOS-COSTOS-PRESUPUESTOS Y VALORIZACIONES DE OBRA O GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS O ELECTROMECÁNICA INDUSTRIAL O ELÉCTROMECÁNICO DE MANTENIMIENTO O AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL DE TABLEROS Y MOTORES ELECTRICOS O ELECTRO HIDRÁULICA O MANTENIMIENTO ELÉCTRICO INDUSTRIAL O MANTENIMIENTO DE BOMBAS CENTRIFUGAS O REDES DE PLC,SCADA Y DCS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - MVCS [1].

OCI DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LIMA S.A. - SEDAPAL [1].

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:11:05 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:36:07 -05:00

COD 551-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:43 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 2 EN EL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL CONCURRENTE Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL CONCURRENTE, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 REVISAR, ANALIZAR Y PARTICIPAR EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL ; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 10:44:21 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 10:57:09 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:43 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA O INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA O INGENIERÍA ELECTRÓNICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O MBA O INGENERÍA Y GERENCIA DE MANTENIMIENTO U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES, SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERISONES INVIERTE.PE

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

10 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

7 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - MVCS [1].

OCI DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LIMA S.A. - SEDAPAL [1].

Firmado digitalmente por TINTAYA FLORES Guillermo Jesús FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 10:44:21 -05:00

Firmado digitalmente por SANDOVAL GUZMAN Rosa Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 10:57:09 -05:00

COD 552-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:43 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN CONTROL FINANCIERO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, ASI COMO LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL , SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR, LA DETERMINACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS Y FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

3 REVISAR LOS PRODUCTOS DE LA COMISIÓN, DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 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 O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:06:56 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:43 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE [1].

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:06:56 -05:00

COD 553-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:44 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN TECNOLOGÍA Y GESTIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LOS SERVICIOS DE CONTROL A EJECUTAR, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR, DETERMINACIÓN DE SITUACIONES ADVERSAS Y FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL .

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 BRINDAR SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA COMISIÓN, A FIN DE ASEGURAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

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 O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:09:23 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:44 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA DE SISTEMAS O INGENIERÍA INFORMÁTICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS [1].

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:09:23 -05:00

COD 554-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:44 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 Y VIGENTES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR, LA DETERMINACIÓN DE LAS SITUACIONES ADVERSAS Y FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 REVISAR LOS PRODUCTOS DE LA COMISIÓN, DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

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 O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:10:20 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:44 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA DE SISTEMAS O INGENIERÍA INFORMÁTICA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE PERÚ COMPRAS [1].

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:10:20 -05:00

COD 555-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:45 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO RESPECTO DE OBRAS PÚBLICAS EN EJECUCIÓN, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL AMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR, DETERMINACIÓN DE SITUACIONES ADVERSAS Y FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 REVISAR LOS PRODUCTOS DE LA COMISIÓN, DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

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 O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:11:01 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:45 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

MAESTRÍA | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTRATACIONES Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS O SUPERVISIÓN DE OBRAS O AFINES.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X	
HOJAS DE CÁLCULO			X	
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X	
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			

IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLÉS	X			
QUECHUA	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUNAT [1].

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:11:01 -05:00

COD 556-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:45 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO RESPECTO DE OBRAS PÚBLICAS EN EJECUCIÓN, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR, DETERMINACIÓN DE SITUACIONES ADVERSAS Y FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 REVISAR LOS PRODUCTOS DE LA COMISIÓN, DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

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 O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:12:41 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:45 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTRATACIONES Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO CIVIL O DERECHO PENAL 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUNAT [1].

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:12:41 -05:00

COD 557-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:45 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN CONTROL FINANCIERO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO RESPECTO DE OBRAS PÚBLICAS EN EJECUCIÓN, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR, DETERMINACIÓN DE SITUACIONES ADVERSAS Y FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 REVISAR LOS PRODUCTOS DE LA COMISIÓN, DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

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 O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:14:18 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:45 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

CONTABILIDAD

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTRATACIONES Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O FINANZAS O PROYECTOS DE INVERSIÓN O FINANZAS PÚBLICAS O GESTIÓN PRESUPUESTAL 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUNAT [1].

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:14:18 -05:00

COD 558-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:46 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO RESPECTO DE OBRAS PÚBLICAS EN EJECUCIÓN, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR, DETERMINACIÓN DE SITUACIONES ADVERSAS Y FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 REVISAR LOS PRODUCTOS DE LA COMISIÓN, DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

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 O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:15:33 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:46 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTURA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTRATACIONES Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS O SUPERVISIÓN DE OBRAS O AFINES.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X	
HOJAS DE CÁLCULO			X	
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X	
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			

IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLÉS	X			
QUECHUA	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUNAT [1].

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:15:33 -05:00

COD 559-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:46 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO RESPECTO DE OBRAS PÚBLICAS EN EJECUCIÓN, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR, DETERMINACIÓN DE SITUACIONES ADVERSAS Y FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 REVISAR LOS PRODUCTOS DE LA COMISIÓN, DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

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 O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:16:08 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:46 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO O CONTABILIDAD

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTRATACIONES Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O GESTIÓN ADMINISTRATIVA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O GESTIÓN PRESUPUESTAL 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUNAT [1].

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:16:08 -05:00

COD 560-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:46 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE SITUACIONES ADVERSAS Y LA FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 17:34:32 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:46 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

CONTABILIDAD O ECONOMÍA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVO DEL ESTADO, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, EJECUCIÓN DE PROYECTOS, PRESUPUESTO Y COSTOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTRATACIONES DEL ESTADO O PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO O AFINES.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X	
HOJAS DE CÁLCULO			X	
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X	
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			

IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLÉS	X			
QUECHUA	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE [2].

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 17:34:32 -05:00

COD 561-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:47 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE SITUACIONES ADVERSAS Y LA FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 17:34:56 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:47 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA DE SISTEMAS

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DESARROLLO DE SOFTWARE DESDE EL DISEÑO HASTA LA CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GERENCIA DE PROYECTOS O DESARROLLO DE SISTEMAS O GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN O INGENIERÍA DE SISTEMAS O AFINES.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X	
HOJAS DE CÁLCULO			X	
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X	
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			

IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLÉS	X			
QUECHUA	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE [3].

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 17:34:56 -05:00

COD 562-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:47 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE, SUPERVISIONES TÉCNICAS Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL EN EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL ASIGNADO, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL AL CUAL SE ENCUENTRA ASIGNADO; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL DURANTE EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y/O DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL FORMULADAS POR LA COMISIÓN DE AUDITORÍA, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS IDENTIFICADOS.

4 ASEGURAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:21:24 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:47 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA DE SISTEMAS O INGENIERÍA INFORMÁTICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO CONTROL GUBERNAMENTAL O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN O INFORMÁTICA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES Y DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

CUMPLIR LA SIGUIENTE CONDICIÓN:
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES EN PROYECTOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN, MÍNIMA DE TRES (3) AÑOS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS [1].

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:21:24 -05:00

COD 563-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:48 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN PRESUPUESTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE, SUPERVISIONES TÉCNICAS Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL EN EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL ASIGNADO, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL AL CUAL SE ENCUENTRA ASIGNADO; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL DURANTE EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y/O DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL FORMULADAS POR LA COMISIÓN DE AUDITORÍA, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS IDENTIFICADOS.

4 ASEGURAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:23:02 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:48 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA ADMINISTRATIVA O INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

CONTROL GUBERNAMENTAL O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES Y DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS [1].

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:23:02 -05:00

COD 564-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:48 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN TECNOLOGÍA Y PROYECTOS DE LA INFORMACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
2. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
3. RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.
4. REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
5. ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6. ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7. CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 17:35:22 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:48 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA DE SISTEMAS	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTROL GUBERNAMENTAL O INGENIERÍA DE SISTEMAS O INFORMÁTICA O MBA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL , PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, CONTRATACIONES DEL ESTADO, EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

CUMPLIR CON LA SIGUIENTE CONDICIÓN:
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES EN PROYECTOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN O DISEÑO DE SISTEMAS O PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS O ADMINISTRACIÓN DE REDES O ADMINISTRACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS O PROYECTOS DE INGENIERÍA DE SISTEMAS O ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS, MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE [1].

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 17:35:22 -05:00

COD 565-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:48 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN CONTROL FINANCIERO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
2. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
3. RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.
4. REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
5. ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6. ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7. CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 17:35:51 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:48 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

CONTABILIDAD O ECONOMÍA

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTROL GUBERNAMENTAL O ADMINISTRACIÓN O MBA O FINANZAS U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVO DEL ESTADO, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, EJECUCIÓN DE PROYECTOS, PRESUPUESTO Y COSTOS.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO - FONAFE [1].

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 17:35:51 -05:00

COD 566-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:49 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA SENIOR 1 LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

PARTICIPAR Y ASESORAR LEGALMENTE EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 PARTICIPAR Y ASESORAR LEGALMENTE EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN A LA UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE PROLIJAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR.

2 BRINDAR ASISTENCIA LEGAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAD EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA Y PROVENIENTE DE ENTIDADES O AUTORIDADES, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTAS Y SOLUCIONES PERTINENTES, OPORTUNAS Y PRECISAS A LOS SOLICITANTES.

5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:33:46 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:49 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTROL GUBERNAMENTAL O DERECHO ADMINISTRATIVO U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:33:46 -05:00

COD 567-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:49 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 2 EN CONTROL FINANCIERO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. REVISAR, ANALIZAR Y PARTICIPAR EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
2. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
3. RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.
4. REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
5. ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6. ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7. CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:35:35 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:49 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

CONTABILIDAD O ECONOMÍA

[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTROL GUBERNAMENTAL O ADMINISTRACIÓN O MBA O FINANZAS U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVO DEL ESTADO, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, EJECUCIÓN DE PROYECTOS, PRESUPUESTO Y COSTOS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

10 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

7 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:35:35 -05:00

COD 568-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:50 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 2 EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. REVISAR, ANALIZAR Y PARTICIPAR EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
2. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
3. RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.
4. REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
5. ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6. ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7. CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:45:32 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:50 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA DE SISTEMAS

[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTROL GUBERNAMENTAL O INGENIERÍA DE SISTEMAS O INFORMÁTICA O MBA U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL , PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, CONTRATACIONES DEL ESTADO, EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

10 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

7 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

CUMPLIR CON LA SIGUIENTE CONDICIÓN:
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES EN PROYECTOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN O DISEÑO DE SISTEMAS O PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS O ADMINISTRACIÓN DE REDES O ADMINISTRACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS O PROYECTOS DE INGENIERÍA DE SISTEMAS O ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS, MÍNIMA DE CUATRO (04) AÑOS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 09:45:32 -05:00

COD 569-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:50 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 3 EN GESTIÓN DE PROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VIII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS OPERACIONES Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DESARROLLADOS EN ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR Y COORDINAR LOS PROCESOS DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL Y PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS ATENDIDOS POR UN ÓRGANO CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD; A FIN DE CONTROLAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS FINALES E IDENTIFICAR Y ORIENTAR LAS MEJORAS O CORRECCIONES QUE CORRESPONDAN.

2 EFECTUAR LA CALIFICACIÓN DE LA COMPLEJIDAD DE LOS SERVICIOS DE CONTROL PROGRAMADOS Y NO PROGRAMADOS, ASÍ COMO COORDINAR LAS OPERACIONES DE LAS DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA A CARGO DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, A FIN DE ORGANIZAR, OPTIMIZAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS EN RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA, COMISIONES DE AUDITORÍA Y ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL BAJO EL ÁMBITO DE SU RESPONSABILIDAD, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 ELABORAR REPORTES TÉCNICOS SOBRE EL BALANCE GENERAL DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL Y PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS, A FIN DE BRINDAR INFORMACIÓN CLAVE SOBRE LAS OPERACIONES Y COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES.

5 GESTIONAR LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 10:04:11 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:50 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA ECONÓMICA O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA O CONTABILIDAD O ECONOMÍA

[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTROL GUBERNAMENTAL O MBA

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTE DE CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), PROGRAMAS PRESUPUESTALES Y POLÍTICAS PÚBLICAS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

12 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

8 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

CUMPLIR CON LA SIGUIENTE CONDICIÓN:
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES EN GESTIÓN DE PROYECTOS, MÍNIMA DE CINCO (05) AÑOS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por MUÑOZ SILVA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 10:04:11 -05:00

COD 570-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:50 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 1 EN INSTALACIONES ELECTRÓNICAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS AFINES AL EQUIPAMIENTO ELECTRÓNICO Y DE COMUNICACIONES Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR INFORMES TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EN RELACIÓN AL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS EN LOS PROYECTOS ASIGNADOS, EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD; A FIN DE ELABORAR INFORMES TÉCNICOS CON BASE EN LA INFORMACIÓN RECOPILADA Y EVALUADA.

2 ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN EN EL ÁMBITO DEL EQUIPAMIENTO ELECTRÓNICO Y DE COMUNICACIONES Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA UTILIZADOS E IMPLEMENTADOS EN LOS PROYECTOS QUE LE FUERAN ASIGNADOS; A FIN DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

3 HACER SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES AFINES AL EQUIPAMIENTO ELECTRÓNICO Y DE COMUNICACIONES Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA; A FIN DE CUMPLIR ADECUADAMENTE CON LAS NORMAS TÉCNICAS APLICABLES.

4 PARTICIPAR EN LAS VISITAS A PROYECTOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA TÉCNICA APLICABLE EN EL ÁMBITO DEL EQUIPAMIENTO ELECTRÓNICO Y DE COMUNICACIONES Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA Y SUSCRIBIR LA DOCUMENTACIÓN RESULTANTE

5 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

6 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:36 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:50 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA ELECTRÓNICA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EJECUCIÓN DE PROYECTOS PÚBLICOS, GESTIÓN DE PROYECTOS, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE SOFTWARE, APLICACIONES DE DATOS E INSTALACIONES ELECTRÓNICAS Y DE COMUNICACIONES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O ADMINISTRACIÓN DE REDES O TELECOMUNICACIONES O INGENIERÍA DE SOFTWARE 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

CUMPLIR CON LA SIGUIENTE CONDICIÓN:
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES EN INSTALACIONES ELECTRÓNICAS O INSTALACIÓN DE TELECOMUNICACIONES O MANTENIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE SOFTWARE O EJECUCIÓN O SUPERVISIÓN DE PROYECTOS, MÍNIMA DE UN (01) AÑO.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:36 -05:00

COD 571-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:51 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 1 EN INSTALACIONES SANITARIAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS AFINES A LA INGENIERÍA EN MATERIA SANITARIA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR INFORMES TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EN RELACIÓN AL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS EN LOS PROYECTOS ASIGNADOS, EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD; A FIN DE ELABORAR INFORMES TÉCNICOS CON BASE EN LA INFORMACIÓN RECOPILADA Y EVALUADA.

2 ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA INGENIERÍA EN MATERIA SANITARIA DE LOS PROYECTOS QUE LE FUERAN ASIGNADOS; A FIN DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

3 HACER SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES AFINES A LA INGENIERÍA EN MATERIA SANITARIA; A FIN DE CUMPLIR ADECUADAMENTE CON LAS NORMAS TÉCNICAS APLICABLES.

4 PARTICIPAR EN LAS VISITAS A OBRAS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA TÉCNICA APLICABLE EN EL ÁMBITO DE LA INGENIERÍA SANITARIA Y SUSCRIBIR LA DOCUMENTACIÓN RESULTANTE.

5 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

6 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:48 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:51 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA SANITARIA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO Y REMODELACIÓN DE PROYECTOS EN MATERIA SANITARIA, EXPLOTACIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS Y POZOS TUBULARES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O INGENIERÍA SANITARIA O RECURSOS HÍDRICOS O TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

CUMPLIR CON LA SIGUIENTE CONDICIÓN:
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES EN INSTALACIONES SANITARIAS O EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE PROYECTOS, MÍNIMA DE UN (01) AÑO.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:48 -05:00

COD 572-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:51 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 1 EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS AFINES AL DISEÑO ELÉCTRICO, EQUIPAMIENTO MECÁNICO, INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR INFORMES TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EN RELACIÓN AL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS EN LOS PROYECTOS ASIGNADOS, EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD; A FIN DE ELABORAR INFORMES TÉCNICOS CON BASE EN LA INFORMACIÓN RECOPILADA Y EVALUADA.

2 ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN EN EL ÁMBITO DEL DISEÑO ELÉCTRICO, EQUIPAMIENTO MECÁNICO E INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS DE LOS PROYECTOS QUE LE FUERAN ASIGNADOS; A FIN DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

3 HACER SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES AFINES EL ÁMBITO DEL DISEÑO ELÉCTRICO, EQUIPAMIENTO MECÁNICO E INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS; A FIN DE CUMPLIR ADECUADAMENTE CON LAS NORMAS TÉCNICAS APLICABLES.

4 PARTICIPAR EN LAS VISITAS A PROYECTOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA TÉCNICA APLICABLE EN EL ÁMBITO DEL DISEÑO ELÉCTRICO, EQUIPAMIENTO MECÁNICO E INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS Y SUSCRIBIR LA DOCUMENTACIÓN RESULTANTE.

5 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

6 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:49 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:51 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA O INGENIERÍA ELÉCTRICA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INSTALACIONES MECÁNICAS Y ELÉCTRICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O INSTALACIONES ELÉCTRICAS O GESTIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS O REDES DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA O SUBESTACIONES ELÉCTRICAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

CUMPLIR CON LA SIGUIENTE CONDICIÓN:
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES EN INSTALACIONES MECÁNICAS O INSTALACIONES ELÉCTRICAS O INSTALACIÓN DE REDES O EJECUCIÓN O SUPERVISIÓN DE PROYECTOS, MÍNIMA DE UN (01) AÑO.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].
OCI DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO DEL PERÚ [1].

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:49 -05:00

COD 573-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:51 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, CARPETAS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA Y REVISAR LOS PRODUCTOS FINALES DE ESTA PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:49 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:51 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA DERECHO	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRATACIONES DEL ESTADO, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN DE PROYECTOS Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO CIVIL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [3].

OCI REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL [1].

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:49 -05:00

COD 574-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:52 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, CARPETAS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA Y REVISAR LOS PRODUCTOS FINALES DE ESTA PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:49 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:52 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O ESTRUCTURAS O CONSTRUCCIÓN 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)	X			
AUTOCAD			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

OCI DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO DEL PERÚ [1].

OCI PODER JUDICIAL [1].

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:49 -05:00

COD 575-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:52 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN CONTROL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, CARPETAS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA Y REVISAR LOS PRODUCTOS FINALES DE ESTA PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:50 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:52 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CUALQUIER CARRERA PROFESIONAL	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN DE PROYECTOS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTRATACIONES DEL ESTADO O PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [4].

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:50 -05:00

COD 576-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:52 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 1 EN INFRAESTRUCTURAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS AFINES AL DISEÑO ARQUITECTÓNICO E INFRAESTRUCTURA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR INFORMES TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EN RELACIÓN AL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS EN LOS PROYECTOS ASIGNADOS, EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD; A FIN DE ELABORAR INFORMES TÉCNICOS CON BASE EN LA INFORMACIÓN RECOPILADA Y EVALUADA.

2 ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN EN EL ÁMBITO DEL DISEÑO ARQUITECTÓNICO E INFRAESTRUCTURA DE LOS PROYECTOS QUE LE FUERAN ASIGNADOS; A FIN DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

3 HACER SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES AFINES AL DISEÑO ARQUITECTÓNICO E INFRAESTRUCTURA; A FIN DE CUMPLIR ADECUADAMENTE CON LAS NORMAS TÉCNICAS APLICABLES.

4 PARTICIPAR EN LAS VISITAS A OBRAS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA TÉCNICA APLICABLE EN EL ÁMBITO DEL DISEÑO ARQUITECTÓNICO E INFRAESTRUCTURA Y SUSCRIBIR LA DOCUMENTACIÓN RESULTANTE.

5 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

6 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:49 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:52 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA ARQUITECTURA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EJECUCIÓN DE OBRAS REFERENTE AL CONTROL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y ECONÓMICO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN SUPERVISIÓN DE OBRAS O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS O DISEÑO ESTRUCTURAL O ARQUITECTURA 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)	X			
AUTOCAD			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

CUMPLIR CON LA SIGUIENTE CONDICIÓN:
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES EN EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS O PROYECTOS, MÍNIMA DE UN (01) AÑO.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [4].
OCI DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO DEL PERÚ [1].

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:49 -05:00

COD 577-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:53 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 1 EN OBRAS O CONSTRUCCIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS AFINES A EL DISEÑO ESTRUCTURAL Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR INFORMES TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EN RELACIÓN AL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS EN LOS PROYECTOS ASIGNADOS, EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD; A FIN DE ELABORAR INFORMES TÉCNICOS CON BASE EN LA INFORMACIÓN RECOPILADA Y EVALUADA.

2 ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN EN EL ÁMBITO EL DISEÑO ESTRUCTURAL Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS QUE LE FUERAN ASIGNADAS; A FIN DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

3 HACER SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES AFINES AL DISEÑO ESTRUCTURAL Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS; A FIN DE CUMPLIR ADECUADAMENTE CON LAS NORMAS TÉCNICAS APLICABLES.

4 PARTICIPAR EN LAS VISITAS A OBRAS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA TÉCNICA APLICABLE EN EL ÁMBITO DE LA INGENIERÍA CIVIL Y SUSCRIBIR LA DOCUMENTACIÓN RESULTANTE.

5 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

6 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:02:37 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:53 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, VALORIZACIÓN DE OBRAS, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN SUPERVISIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE OBRAS O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O ESTRUCTURAS O CONSTRUCCIÓN 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)	X			
AUTOCAD			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

CUMPLIR CON LA SIGUIENTE CONDICIÓN:
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES EN EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS O PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, MÍNIMA DE UN (01) AÑO.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [3].
OCI DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO DEL PERÚ [1].
OCI DEL PODER JUDICIAL [1].

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:02:37 -05:00

COD 578-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:53 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN OBRAS O CONSTRUCCION
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS AFINES A EL DISEÑO ESTRUCTURAL Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR INFORMES TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EN RELACIÓN AL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS EN LOS PROYECTOS ASIGNADOS, EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD; A FIN DE ELABORAR INFORMES TÉCNICOS CON BASE EN LA INFORMACIÓN RECOPILADA Y EVALUADA.

2 ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN EN EL ÁMBITO EL DISEÑO ESTRUCTURAL Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS QUE LE FUERAN ASIGNADAS, A FIN DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

3 HACER SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES AFINES AL DISEÑO ESTRUCTURAL Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS; A FIN DE CUMPLIR ADECUADAMENTE CON LAS NORMAS TÉCNICAS APLICABLES.

4 PARTICIPAR EN LAS VISITAS A OBRAS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA TECNICA APLICABLE EN EL ÁMBITO DE LA INGENIERÍA CIVIL Y SUSCRIBIR LA DOCUMENTACIÓN RESULTANTE.

5 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

6 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:50 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:53 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, VALORIZACIÓN DE OBRAS, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN SUPERVISIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE OBRAS O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O ESTRUCTURAS O CONSTRUCCIÓN 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)	X			
AUTOCAD			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

CUMPLIR CON LA SIGUIENTE CONDICIÓN:
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES EN EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS O PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:50 -05:00

COD 579-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:53 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN SISTEMAS INFORMÁTICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS AFINES A LA INGENIERÍA DE SISTEMAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR INFORMES TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EN RELACIÓN AL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS EN LOS PROYECTOS ASIGNADOS, EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, A FIN DE ELABORAR INFORMES TÉCNICOS CON BASE EN LA INFORMACIÓN RECOPILADA Y EVALUADA.

2 ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE LE FUERAN ASIGNADOS; A FIN DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

3 HACER SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES AFINES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN; A FIN DE CUMPLIR ADECUADAMENTE CON LAS NORMAS TÉCNICAS APLICABLES.

4 PARTICIPAR EN LAS VISITAS A LOS PROYECTOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA TÉCNICA APLICABLE EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SUSCRIBIR LA DOCUMENTACIÓN RESULTANTE.

5 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

6 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:50 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:53 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA DE SISTEMAS

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EJECUCIÓN DE PROYECTOS PÚBLICOS, DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O DESARROLLO DE SISTEMAS O GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN O INGENIERÍA DE SISTEMAS O AFINES

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X	
HOJAS DE CÁLCULO			X	
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X	
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			

IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLÉS	X			
QUECHUA	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

CUMPLIR CON LA SIGUIENTE CONDICIÓN:
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES EN DISEÑO DE SISTEMAS O PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS O ADMINISTRACIÓN DE REDES O ADMINISTRACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS O ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS O EJECUCIÓN O SUPERVISIÓN DE PROYECTOS EN INGENIERÍA DE SISTEMAS, MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL [2].

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:50 -05:00

COD 580-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:54 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN INSTALACIONES ELECTRÓNICAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS AFINES AL EQUIPAMENTO ELECTRÓNICO INFORMÁTICO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR INFORMES TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EN RELACIÓN AL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS EN LOS PROYECTOS ASIGNADOS, EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, A FIN DE ELABORAR INFORMES TÉCNICOS CON BASE EN LA INFORMACIÓN RECOPILADA Y EVALUADA.

2 ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN EN EL ÁMBITO DEL EQUIPAMENTO ELECTRÓNICO INFORMÁTICO DE LOS PROYECTOS QUE LE FUERAN ASIGNADOS; A FIN DE DAR UNA RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

3 HACER SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES AFINES AL EQUIPAMENTO ELECTRÓNICO INFORMÁTICO; A FIN DE CUMPLIR ADECUADAMENTE CON LAS NORMAS TÉCNICAS APLICABLES.

4 PARTICIPAR EN LAS VISITAS A LOS PROYECTOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA TÉCNICA APLICABLE EN EL ÁMBITO DEL EQUIPAMENTO ELECTRÓNICO INFORMÁTICO Y SUSCRIBIR LA DOCUMENTACIÓN RESULTANTE.

5 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

6 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:51 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:54 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA ELECTRÓNICA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, EJECUCIÓN DE PROYECTOS PÚBLICOS, GESTIÓN DE PROYECTOS, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE SOFTWARE, APLICACIONES DE DATOS E INSTALACIONES ELECTRÓNICAS Y DE COMUNICACIONES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O ADMINISTRACIÓN DE REDES O TELECOMUNICACIONES O INGENIERÍA DE SOFTWARE 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

CUMPLIR CON LA SIGUIENTE CONDICIÓN:
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES EN INSTALACIONES ELECTRÓNICAS O INSTALACIÓN DE TELECOMUNICACIONES O MANTENIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE SOFTWARE O EJECUCIÓN O SUPERVISIÓN DE PROYECTOS, MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL [2].

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:51 -05:00

COD 581-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:54 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO A LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA QUE CORRESPONDAN; CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA Y REVISAR LOS PRODUCTOS FINALES DE ESTA, ASÍ COMO BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA; CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:50 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:54 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O ESTRUCTURAS O CONSTRUCCIÓN 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)	X			
AUTOCAD			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

OCI DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS [1].

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:50 -05:00

COD 582-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:54 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN CONTROL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO A LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA QUE CORRESPONDAN; CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA Y REVISAR LOS PRODUCTOS FINALES DE ESTA, ASÍ COMO BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA; CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:51 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:54 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CUALQUIER CARRERA PROFESIONAL	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN DE PROYECTOS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTRATACIONES DEL ESTADO O PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].
OCI DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO DEL PERÚ [1].
OCI DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL [1].

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:51 -05:00

COD 583-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:55 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO A LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA QUE CORRESPONDAN, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA Y REVISAR LOS PRODUCTOS FINALES DE ESTA, ASÍ COMO BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:51 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:55 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O INGENIERÍA CIVIL U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS.

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

NO APLICA

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			
AUTOCAD			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:51 -05:00

COD 584-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:55 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN SISTEMAS INFORMÁTICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO A LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA QUE CORRESPONDAN, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA Y REVISAR LOS PRODUCTOS FINALES DE ESTA, ASÍ COMO BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:51 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:55 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA DE SISTEMAS

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O INGENIERÍA DE SISTEMAS O INFORMÁTICA U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL [1].

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:51 -05:00

COD 585-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:55 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 3 EN OBRAS O CONSTRUCCIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS AFINES A EL DISEÑO ESTRUCTURAL Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR INFORMES TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EN RELACIÓN AL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS EN LOS PROYECTOS ASIGNADOS, EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD; A FIN DE ELABORAR INFORMES TÉCNICOS CON BASE EN LA INFORMACIÓN RECOPILADA Y EVALUADA.

2 ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN EN EL ÁMBITO EL DISEÑO ESTRUCTURAL Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS QUE LE FUERAN ASIGNADAS, A FIN DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

3 HACER SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES AFINES AL DISEÑO ESTRUCTURAL Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS, A FIN DE CUMPLIR ADECUADAMENTE CON LAS NORMAS TÉCNICAS APLICABLES.

4 PARTICIPAR EN LAS VISITAS A OBRAS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA TECNICA APLICABLE EN EL ÁMBITO DE LA INGENIERÍA CIVIL Y SUSCRIBIR LA DOCUMENTACIÓN RESULTANTE.

5 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

6 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:52 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:55 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

INGENIERÍA ESTRUCTURAL O TECNOLOGÍAS DE LA CONSTRUCCIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, VALORIZACIÓN DE OBRAS, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS.

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

NO APLICA

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X	
HOJAS DE CÁLCULO			X	
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X	
AUTOCAD			X	
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			

IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLÉS	X			
QUECHUA	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

CUMPLIR CON LA SIGUIENTE CONDICIÓN:
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES EN EJECUCIÓN O RESIDENCIA O SUPERVISIÓN DE OBRAS O PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, MÍNIMA DE TRES (03) AÑOS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:52 -05:00

COD 586-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:56 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN CONTROL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO A LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA QUE CORRESPONDAN, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA Y REVISAR LOS PRODUCTOS FINALES DE ESTA, ASÍ COMO BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:51 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:56 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CUALQUIER CARRERA PROFESIONAL	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTROL GUBERNAMENTAL O ADMINISTRACIÓN O GESTIÓN SOCIAL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN DE PROYECTOS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

OCI DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS [2].

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:51 -05:00

COD 587-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:56 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN CONTROL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL,

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:52 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:56 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

CUALQUIER CARRERA PROFESIONAL

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTROL GUBERNAMENTAL O ADMINISTRACIÓN O GESTIÓN SOCIAL U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN DE PROYECTOS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

NO APLICA

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X	
HOJAS DE CÁLCULO			X	
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X	
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			

IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLÉS	X			
QUECHUA	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL [1].

Firmado digitalmente por BERNUY TONSMANN Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 09:40:52 -05:00

COD 588-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:56 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN COSTOS Y PRESUPUESTO DE OBRA
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:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, CARPETAS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por FLORES RIVAS Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 11:13:44 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:56 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

CONTABILIDAD O ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, COSTOS Y PRESUPUESTO DE OBRA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O FINANZAS O ADMINISTRACIÓN O COSTOS O PRESUPUESTO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO [1].

Firmado digitalmente por FLORES RIVAS Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 11:13:52 -05:00

COD 589-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:57 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN EL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
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:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO A LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA QUE CORRESPONDAN; CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA Y REVISAR LOS PRODUCTOS FINALES DE ESTA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 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 O UNIDAD ORGÁNICA.

7 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 MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
FLORES RIVAS Luis Alberto
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 09:00:48 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:57 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN [1].

Firmado digitalmente por FLORES RIVAS Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 11:11:42 -05:00

COD 590-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:57 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN OBRAS POR IMPUESTOS
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:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por FLORES RIVAS Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 09:01:20 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:57 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA O INGENIERÍA ELECTRÓNICA O INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA O INGENIERÍA CIVIL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS, OBRAS POR IMPUESTOS, DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, MECÁNICAS, ELECTROMECÁNICAS EN EDIFICACIONES, FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS PORTUARIAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O CONTROL GUBERNAMENTAL O GESTIÓN DE PROYECTOS O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE OBRAS O SUPERVISIÓN DE OBRAS O METRADOS O VALORIZACIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO [1].

Firmado digitalmente por FLORES RIVAS Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 11:13:29 -05:00

COD 591-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:58 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS
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:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
FLORES RIVAS Luis Alberto
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 09:01:43 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:58 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA DE SISTEMAS	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O DESARROLLO DE SISTEMAS O GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO [1].

Firmado digitalmente por FLORES RIVAS Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 11:11:14 -05:00

COD 592-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:58 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN EL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
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:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO A LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA QUE CORRESPONDAN, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INCLUIDOS LOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA Y REVISAR LOS PRODUCTOS FINALES DE ESTA, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	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 O UNIDAD ORGÁNICA.
7	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 MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por FLORES RIVAS Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 09:02:04 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:58 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES Y DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN [1].

Firmado digitalmente por FLORES RIVAS Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 11:13:09 -05:00

COD 593-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:58 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN GESTIÓN DE PROYECTOS
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:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por FLORES RIVAS Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 09:02:21 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:58 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]		
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL [X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTROL GUBERNAMENTAL O INGENIERÍA CIVIL O TECNOLOGÍAS DE LA CONSTRUCCIÓN U OTRAS AFINES. [ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, GESTIÓN DE PROYECTOS Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO [1].

Firmado digitalmente por FLORES RIVAS Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 11:10:48 -05:00

COD 594-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:59 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS
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
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por FLORES RIVAS Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 09:02:36 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:59 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA O INGENIERÍA ELECTRÓNICA O INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA O INGENIERÍA CIVIL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTROL GUBERNAMENTAL O TECNOLOGÍAS DE LA CONSTRUCCIÓN O TELECOMUNICACIONES U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, SISTEMA SAP BUSINESS ONE, GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE ELECTROPERU S.A. [2].

Firmado digitalmente por FLORES RIVAS Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 11:12:47 -05:00

COD 595-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:59 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN COSTOS Y PRESUPUESTO DE OBRAS
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
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por FLORES RIVAS Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 09:02:51 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:34:59 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD O ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTROL GUBERNAMENTAL O MBA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, COSTOS Y PRESUPUESTO DE OBRA.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO [1].
OCI DEL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO [1].

Firmado digitalmente por FLORES RIVAS Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 11:09:56 -05:00

COD 596-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:00 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INGENIERÍA CIVIL
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:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
2. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
3. RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.
4. REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
5. ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6. ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7. CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por FLORES RIVAS Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 09:03:14 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:00 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTROL GUBERNAMENTAL O INGENIERÍA CIVIL O TECNOLOGÍAS DE LA CONSTRUCCIÓN U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, GESTIÓN DE PROYECTOS Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO [1].

Firmado digitalmente por FLORES RIVAS Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 11:12:30 -05:00

COD 597-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:00 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN EL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
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
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SUPERVISIONES TÉCNICAS Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO,EN MATERIA DE CONTROL EN EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA Y EN ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS, SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR A RESPUESTA LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 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 O UNIDAD ORGÁNICA.

7 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 MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por FLORES RIVAS Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 09:03:32 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:00 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA

X MAESTRÍA | X EGRESADO | GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES Y DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN [1].

OCI DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN [1].

Firmado digitalmente por FLORES RIVAS Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 11:09:19 -05:00

COD 598-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:00 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 3 EN GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS
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:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VIII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS OPERACIONES Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DESARROLLADOS EN ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	DIRIGIR Y COORDINAR LOS PROCESOS DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL Y PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS ATENDIDOS POR UN ÓRGANO CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD; A FIN DE CONTROLAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS FINALES E IDENTIFICAR Y ORIENTAR LAS MEJORAS O CORRECCIONES QUE CORRESPONDAN.
2	EFECTUAR LA CALIFICACIÓN DE LA COMPLEJIDAD DE LOS SERVICIOS DE CONTROL PROGRAMADOS Y NO PROGRAMADOS, ASÍ COMO COORDINAR LAS OPERACIONES DE LAS DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA A CARGO DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, A FIN DE ORGANIZAR, OPTIMAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS EN RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.
3	RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA, COMISIONES DE AUDITORÍA Y ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL BAJO EL ÁMBITO DE SU RESPONSABILIDAD, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.
4	ELABORAR REPORTES TÉCNICOS SOBRE EL BALANCE GENERAL DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL Y PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS, A FIN DE BRINDAR INFORMACIÓN CLAVE SOBRE LAS OPERACIONES Y COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES.
5	GESTIONAR LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por FLORES RIVAS Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 09:03:53 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:00 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA O INGENIERÍA ELECTRÓNICA O INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA O INGENIERÍA CIVIL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTROL GUBERNAMENTAL O TECNOLOGÍAS DE LA CONSTRUCCIÓN O TELECOMUNICACIONES U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, SISTEMA SAP BUSINESS ONE, GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

12 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

8 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE ELECTROPERU S.A. [1].

Firmado digitalmente por FLORES RIVAS Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 11:12:07 -05:00

COD 599-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:01 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A INVERSIONES Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN PERTINENTES; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A INVERSIONES, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL; A FIN DE GARANTIZAR ANÁLISIS Y EVALUACIONES 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	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
3	EVALUAR Y ATENDER DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS RELACIONADOS AL CONTROL, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE RESOLVERLOS CON DILIGENCIA, PERTINENCIA Y CALIDAD, PROPORCIONANDO A LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS LA INFORMACIÓN O ANÁLISIS SOLICITADOS.
4	REALIZAR EL PROCESAMIENTO, ANÁLISIS Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS SERVICIOS DE CONTROL ASIGNADOS, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN SISTEMATIZADA QUE SIRVA A LOS OBJETIVOS DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
5	ANALIZAR Y PREPARAR LOS DOCUMENTOS PRELIMINARES PARA LA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA; CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.
6	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 O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:18:15 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:01 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTURA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, EJECUCIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, USO Y MANEJO DE PROGRAMAS DE AUTOCAD Y MANEJO DE PROGRAMA PARA METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS DE OBRA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PUBLICA O EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES [1].

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:18:15 -05:00

COD 600-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:01 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN SUPERVISIÓN DE OBRAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A INVERSIONES Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN PERTINENTES; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A INVERSIONES, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL; A FIN DE GARANTIZAR ANÁLISIS Y EVALUACIONES 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	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
3	EVALUAR Y ATENDER DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS RELACIONADOS AL CONTROL, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE RESOLVERLOS CON DILIGENCIA, PERTINENCIA Y CALIDAD, PROPORCIONANDO A LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS LA INFORMACIÓN O ANÁLISIS SOLICITADOS.
4	REALIZAR EL PROCESAMIENTO, ANÁLISIS Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS SERVICIOS DE CONTROL ASIGNADOS, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN SISTEMATIZADA QUE SIRVA A LOS OBJETIVOS DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
5	ANALIZAR Y PREPARAR LOS DOCUMENTOS PRELIMINARES PARA LA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA; CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.
6	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 O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:18:53 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTURA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO,EJECUCIÓN O SUPERVISIÓN DE OBRAS, USO Y MANEJO DE PROGRAMAS DE AUTOCAD Y MANEJO DE PROGRAMA PARA METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS DE OBRA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PUBLICA O EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:01 -05:00

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:18:53 -05:00

COD 601-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:01 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN ELECTROMECÁNICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A INVERSIONES Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN PERTINENTES; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A INVERSIONES, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL; A FIN DE GARANTIZAR ANÁLISIS Y EVALUACIONES 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 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

3 EVALUAR Y ATENDER DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS RELACIONADOS AL CONTROL, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE RESOLVERLOS CON DILIGENCIA, PERTINENCIA Y CALIDAD, PROPORCIONANDO A LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS LA INFORMACIÓN O ANÁLISIS SOLICITADOS.

4 REALIZAR EL PROCESAMIENTO, ANÁLISIS Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS SERVICIOS DE CONTROL ASIGNADOS, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN SISTEMATIZADA QUE SIRVA A LOS OBJETIVOS DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 ANALIZAR Y PREPARAR LOS DOCUMENTOS PRELIMINARES PARA LA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA; CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.

6 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 O UNIDAD ORGÁNICA.

7 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 MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
ROSALES CIRILO Fernando
Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:19:49 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA O INGENIERÍA ELÉCTRICA O INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRATACIONES CON EL ESTADO, GESTIÓN PÚBLICA Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:01 -05:00

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:19:49 -05:00

COD 602-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA INDUSTRIAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A INVERSIONES Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN PERTINENTES; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A INVERSIONES, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL; A FIN DE GARANTIZAR ANÁLISIS Y EVALUACIONES 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 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

3 EVALUAR Y ATENDER DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS RELACIONADOS AL CONTROL, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE RESOLVERLOS CON DILIGENCIA, PERTINENCIA Y CALIDAD, PROPORCIONANDO A LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS LA INFORMACIÓN O ANÁLISIS SOLICITADOS.

4 REALIZAR EL PROCESAMIENTO, ANÁLISIS Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS SERVICIOS DE CONTROL ASIGNADOS, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN SISTEMATIZADA QUE SIRVA A LOS OBJETIVOS DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 ANALIZAR Y PREPARAR LOS DOCUMENTOS PRELIMINARES PARA LA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA; CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.

6 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 O UNIDAD ORGÁNICA.

7 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 MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:02 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:20:14 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:02 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA INDUSTRIAL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRATACIONES CON EL ESTADO, GESTIÓN PÚBLICA Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ [1].

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:20:14 -05:00

COD 603-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:02 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN CONTROL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A INVERSIONES Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN PERTINENTES; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A INVERSIONES, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL; A FIN DE GARANTIZAR ANÁLISIS Y EVALUACIONES 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 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

3 EVALUAR Y ATENDER DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS RELACIONADOS AL CONTROL, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE RESOLVERLOS CON DILIGENCIA, PERTINENCIA Y CALIDAD, PROPORCIONANDO A LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS LA INFORMACIÓN O ANÁLISIS SOLICITADOS.

4 REALIZAR EL PROCESAMIENTO, ANÁLISIS Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS SERVICIOS DE CONTROL ASIGNADOS, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN SISTEMATIZADA QUE SIRVA A LOS OBJETIVOS DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 ANALIZAR Y PREPARAR LOS DOCUMENTOS PRELIMINARES PARA LA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA; CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.

6 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 O UNIDAD ORGÁNICA.

7 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 MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:24:51 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:02 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA AUTOMOTRIZ O INGENIERÍA MECÁNICA O INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRATACIONES CON EL ESTADO, GESTIÓN PÚBLICA Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ [1].

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:24:51 -05:00

COD 604-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:03 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN TELECOMUNICACIONES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A INVERSIONES Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN PERTINENTES; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A INVERSIONES, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL; A FIN DE GARANTIZAR ANÁLISIS Y EVALUACIONES 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	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
3	EVALUAR Y ATENDER DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS RELACIONADOS AL CONTROL, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE RESOLVERLOS CON DILIGENCIA, PERTINENCIA Y CALIDAD, PROPORCIONANDO A LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS LA INFORMACIÓN O ANÁLISIS SOLICITADOS.
4	REALIZAR EL PROCESAMIENTO, ANÁLISIS Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS SERVICIOS DE CONTROL ASIGNADOS, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN SISTEMATIZADA QUE SIRVA A LOS OBJETIVOS DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
5	ANALIZAR Y PREPARAR LOS DOCUMENTOS PRELIMINARES PARA LA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA; CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.
6	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 O UNIDAD ORGÁNICA.
7	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 MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:25:12 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:03 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA ELÉCTRICA O INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES O INGENIERÍA INFORMÁTICA O INGENIERÍA TELEMÁTICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRATACIONES CON EL ESTADO, GESTIÓN PÚBLICA Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ [2].

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:25:12 -05:00

COD 605-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A INVERSIONES Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN PERTINENTES; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A INVERSIONES, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL; A FIN DE GARANTIZAR ANÁLISIS Y EVALUACIONES 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 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

3 EVALUAR Y ATENDER DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS RELACIONADOS AL CONTROL, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE RESOLVERLOS CON DILIGENCIA, PERTINENCIA Y CALIDAD, PROPORCIONANDO A LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS LA INFORMACIÓN O ANÁLISIS SOLICITADOS.

4 REALIZAR EL PROCESAMIENTO, ANÁLISIS Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS SERVICIOS DE CONTROL ASIGNADOS, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN SISTEMATIZADA QUE SIRVA A LOS OBJETIVOS DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 ANALIZAR Y PREPARAR LOS DOCUMENTOS PRELIMINARES PARA LA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA; CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.

6 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 O UNIDAD ORGÁNICA.

7 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 MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:03 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:25:33 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:03 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRATACIONES CON EL ESTADO, GESTIÓN PÚBLICA Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ [4].

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:25:33 -05:00

COD 606-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:03 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 DE CENTROS DE DATA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL A INVERSIONES EJECUTADAS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL A INVERSIONES Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 EJECUTAR LABORES CORRESPONDIENTES A JEFE DE COMISIÓN, EN CASO LA JEFATURA INMEDIATA LO DESIGNE PARA TAL FIN, EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS DE CONTROL CORRESPONDIENTES

3 ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 REALIZAR EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RESULTANTE, QUE SEA DE SU COMPETENCIA, A FIN DE QUE LOS SERVICIOS DE CONTROL A SU CARGO CUENTEN CON INFORMACIÓN SISTEMATIZADA

5 RECOPILAR, PROCESAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD SUJETA A CONTROL, PARA DETERMINAR LA PERTINENCIA DE SERVICIOS DE CONTROL Y/O RELACIONADOS DE LA MATERIA A EXAMINAR, SEGÚN LO DISPONGA LA JEFATURA INMEDIATA

6 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 O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PROCESADA Y EMITIDA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 EVALUAR Y ATENDER LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LOS SERVICIOS DE CONTROL QUE SE LE ENCARGUE, ASÍ COMO, EMITIR LOS INFORMES TÉCNICOS QUE CORRESPONDAN.

9 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
ROSALES CIRILO Fernando
Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:25:54 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA: INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN O INGENIERÍA INFORMÁTICA O INGENIERÍA DE SISTEMAS O INGENIERÍA ELECTRÓNICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES CON EL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES, INSTALACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DE CENTROS DE DATA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI MININTER [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:03 -05:00

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:25:54 -05:00

COD 607-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:04 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL A INVERSIONES EJECUTADAS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA; PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL A INVERSIONES Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	EJECUTAR LABORES CORRESPONDIENTES A JEFE DE COMISIÓN, EN CASO LA JEFATURA LO DESIGNE PARA TAL FIN, EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS DE CONTROL CORRESPONDIENTES
3	ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
4	REALIZAR EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RESULTANTE, QUE SEA DE SU COMPETENCIA, A FIN DE QUE LOS SERVICIOS DE CONTROL A SU CARGO CUENTEN CON INFORMACIÓN SISTEMATIZADA
5	RECOPILAR, PROCESAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD SUJETA A CONTROL, PARA DETERMINAR LA PERTINENCIA DE SERVICIOS DE CONTROL Y/O RELACIONADOS DE LA MATERIA A EXAMINAR, SEGÚN LO DISPONGA LA JEFATURA INMEDIATA
6	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 O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PROCESADA Y EMITIDA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	EVALUAR Y ATENDER LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LOS SERVICIOS DE CONTROL QUE SE LE ENCARGUE, ASÍ COMO, EMITIR LOS INFORMES TÉCNICOS QUE CORRESPONDAN.
9	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
ROSALES CIRILO Fernando
Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:18 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:04 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA ARQUITECTURA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES CON EL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS, USO Y MANEJO DE PROGRAMAS DE AUTOCAD Y MANEJO DE PROGRAMA PARA METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS DE OBRA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI MININTER [1].

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:18 -05:00

COD 608-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:04 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL A INVERSIONES EJECUTADAS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA; PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL A INVERSIONES Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	EJECUTAR LABORES CORRESPONDIENTES A JEFE DE COMISIÓN, EN CASO LA JEFATURA LO DESIGNE PARA TAL FIN, EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS DE CONTROL CORRESPONDIENTES
3	ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
4	REALIZAR EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RESULTANTE, QUE SEA DE SU COMPETENCIA, A FIN DE QUE LOS SERVICIOS DE CONTROL A SU CARGO CUENTEN CON INFORMACIÓN SISTEMATIZADA
5	RECOPILAR, PROCESAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD SUJETA A CONTROL, PARA DETERMINAR LA PERTINENCIA DE SERVICIOS DE CONTROL Y/O RELACIONADOS DE LA MATERIA A EXAMINAR, SEGÚN LO DISPONGA LA JEFATURA INMEDIATA
6	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 O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PROCESADA Y EMITIDA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	EVALUAR Y ATENDER LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LOS SERVICIOS DE CONTROL QUE SE LE ENCARGUE, ASÍ COMO, EMITIR LOS INFORMES TÉCNICOS QUE CORRESPONDAN.
9	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
ROSALES CIRILO Fernando
Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:41 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES CON EL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS, USO Y MANEJO DE PROGRAMAS DE AUTOCAD Y MANEJO DE PROGRAMA PARA METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS DE OBRA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI MININTER [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:04 -05:00

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:26:41 -05:00

COD 609-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:05 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN COSTOS Y PRESUPUESTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL A INVERSIONES EJECUTADAS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA; PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL A INVERSIONES Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 EJECUTAR LABORES CORRESPONDIENTES A JEFE DE COMISIÓN, EN CASO LA JEFATURA LO DESIGNE PARA TAL FIN, EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS DE CONTROL CORRESPONDIENTES

3 ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 REALIZAR EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RESULTANTE, QUE SEA DE SU COMPETENCIA, A FIN DE QUE LOS SERVICIOS DE CONTROL A SU CARGO CUENTEN CON INFORMACIÓN SISTEMATIZADA

5 RECOPILAR, PROCESAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD SUJETA A CONTROL, PARA DETERMINAR LA PERTINENCIA DE SERVICIOS DE CONTROL Y/O RELACIONADOS DE LA MATERIA A EXAMINAR, SEGÚN LO DISPONGA LA JEFATURA INMEDIATA

6 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 O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PROCESADA Y EMITIDA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 EVALUAR Y ATENDER LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LOS SERVICIOS DE CONTROL QUE SE LE ENCARGUE, ASÍ COMO, EMITIR LOS INFORMES TÉCNICOS QUE CORRESPONDAN.

9 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
ROSALES CIRILO Fernando
Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:29:55 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CONTABILIDAD O ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES CON EL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS, USO Y MANEJO DE PROGRAMAS DE AUTOCAD Y MANEJO DE PROGRAMA PARA METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS DE OBRA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI MININTER [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:05 -05:00

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:29:55 -05:00

COD 610-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:05 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN PROYECTOS DE INVERSIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL A INVERSIONES EJECUTADAS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL A INVERSIONES Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS
2	EJECUTAR LABORES CORRESPONDIENTES A JEFE DE COMISIÓN O AL ROL QUE LA JEFATURA INMEDIATA LE ASIGNE, EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS DE CONTROL CORRESPONDIENTES, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDO
3	ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES
4	REALIZAR EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RESULTANTE, QUE SEA DE SU COMPETENCIA, A FIN DE QUE LOS SERVICIOS DE CONTROL A SU CARGO CUENTEN CON INFORMACIÓN SISTEMATIZADA
5	RECOPILAR, PROCESAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD SUJETA A CONTROL, PARA DETERMINAR LA PERTINENCIA DE SERVICIOS DE CONTROL Y/O RELACIONADOS DE LA MATERIA A EXAMINAR, SEGÚN LO DISPONGA LA JEFATURA INMEDIATA
6	EVALUAR Y ATENDER LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LOS SERVICIOS DE CONTROL QUE SE LE ENCARGUE, ASÍ COMO, EMITIR LOS INFORMES TÉCNICOS QUE CORRESPONDAN
7	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 O UNIDAD ORGÁNICA.
8	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 MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
9	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:30:16 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD O DERECHO	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRATACIONES CON EL ESTADO, GESTIÓN PÚBLICA Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ [3].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:05 -05:00

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:30:16 -05:00

COD 611-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:05 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y SUPERVISAR SERVICIOS DE CONTROL A INVERSIONES EJECUTADAS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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	DIRIGIR Y SUPERVISAR SERVICIOS DE CONTROL A INVERSIONES Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	EJECUTAR LABORES CORRESPONDIENTES A SUPERVISOR DE COMISIÓN, EN CASO LA JEFATURA INMEDIATA LO DESIGNE PARA TAL FIN, EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS DE CONTROL CORRESPONDIENTES
3	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA Y REVISAR LOS PRODUCTOS FINALES DE ESTA, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
4	RECOPILAR, PROCESAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD SUJETA A CONTROL, PARA DETERMINAR LA PERTINENCIA DE SERVICIOS DE CONTROL Y/O RELACIONADOS DE LA MATERIA A EXAMINAR, SEGÚN LO DISPONGA LA JEFATURA INMEDIATA
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 O UNIDAD ORGÁNICA.
6	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PROCESADA Y EMITIDA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
7	REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INCLUIDOS LOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
8	ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
9	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
ROSALES CIRILO Fernando
Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:30:47 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]		
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CONTABILIDAD O ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTROL GUBERNAMENTAL U OTRAS AFINES.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI MININTER [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:05 -05:00

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:30:47 -05:00

COD 612-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:06 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN CONTROL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y SUPERVISAR SERVICIOS DE CONTROL A INVERSIONES EJECUTADAS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 DIRIGIR Y SUPERVISAR SERVICIOS DE CONTROL A INVERSIONES Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 SUPERVISAR COMISIONES DE AUDITORÍA Y REVISAR LOS PRODUCTOS FINALES DE LA MISMA, ASÍ COMO BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 SUPERVISAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INCLUIDOS LOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 ATENDER EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 O UNIDAD ORGÁNICA.

6 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PROCESADA Y EMITIDA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 19:24:50 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:06 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD O ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN O DERECHO O INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTROL GUBERNAMENTAL	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES [2].

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 19:24:50 -05:00

COD 613-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN CONTROL DE INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y SUPERVISAR SERVICIOS DE CONTROL A INVERSIONES EJECUTADAS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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	DIRIGIR Y SUPERVISAR SERVICIOS DE CONTROL A INVERSIONES Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	EJECUTAR LABORES CORRESPONDIENTES A SUPERVISOR O AL ROL QUE LA JEFATURA INMEDIATA LE ASIGNE, EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS DE CONTROL CORRESPONDIENTES, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.
3	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA Y REVISAR LOS PRODUCTOS FINALES DE ESTA, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
4	RECOPILAR, PROCESAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD SUJETA A CONTROL, PARA DETERMINAR LA PERTINENCIA DE SERVICIOS DE CONTROL Y/O RELACIONADOS DE LA MATERIA A EXAMINAR, SEGÚN LO DISPONGA LA JEFATURA INMEDIATA
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 O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
7	ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:06 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:31:11 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:06 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD O DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O GERENCIA PÚBLICA O GESTIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTROL GUBERNAMENTAL	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRATACIONES CON EL ESTADO, GESTIÓN PÚBLICA Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ [4].

Firmado digitalmente por ROSALES CIRILO Fernando Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:31:11 -05:00

COD 614-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SOCIAL Y CULTURA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN ARQUITECTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SOCIAL Y CULTURA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES O LA EXISTENCIA DE SITUACIONES ADVERSAS.

2 REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL U OTROS.

3 BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:06 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por TIRADO ARIAS Kattia Dalinda FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 19:14:39 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por CASAS PACHECO Gisell Sara FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 13:07:54 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:06 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ARQUITECTURA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DISEÑO ARQUITECTÓNICO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INFRAESTRUCTURA DE PATRIMONIO CULTURAL, INFRAESTRUCTURA ARQUEOLÓGICA E INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O CONTROL GUBERNAMENTAL O DISEÑO ARQUITECTÓNICO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

Firmado digitalmente por TIRADO ARIAS Kattia Dalinda FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 19:15:03 -05:00

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por CASAS PACHECO Gisell Sara FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 13:07:54 -05:00

COD 615-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:07 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SOCIAL Y CULTURA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN EL SECTOR SOCIAL Y CULTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SOCIAL Y CULTURA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES O LA EXISTENCIA DE SITUACIONES ADVERSAS.

2 REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL U OTROS.

3 BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA CORRESPONDIENTE, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TIRADO ARIAS Kattia Dalinda FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:25:55 -05:00

Firmado digitalmente por CASAS PACHECO Gisell Sara FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:14:01 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:07 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ARQUEOLOGÍA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN E INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O CONTROL GUBERNAMENTAL O GESTIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por TIRADO ARIAS Kattia Dalinda FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:25:55 -05:00

Firmado digitalmente por CASAS PACHECO Gisell Sara FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:14:01 -05:00

COD 616-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:07 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SOCIAL Y CULTURA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 GESTIÓN DE PROYECTOS O ESTRUCTURAS EN EL SECTOR SOCIAL Y CULTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SOCIAL Y CULTURA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES O LA EXISTENCIA DE SITUACIONES ADVERSAS.

2 REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL U OTROS.

3 BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TIRADO ARIAS Kattia Dalinda FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 19:15:42 -05:00

Firmado digitalmente por CASAS PACHECO Gisell Sara FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 13:08:39 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:07 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, CONTRATACIONES DEL ESTADO, EJECUCIÓN DE OBRAS, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN O GESTIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE PROYECTOS O ESTRUCTURAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.

Firmado digitalmente por TIRADO ARIAS Kattia Dalinda FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 19:15:42 -05:00

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por CASAS PACHECO Gisell Sara FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 13:08:39 -05:00

COD 617-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SOCIAL Y CULTURA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN EL SECTOR SOCIAL Y CULTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SOCIAL Y CULTURA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES O LA EXISTENCIA DE SITUACIONES ADVERSAS.
2	REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL U OTROS.
3	BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
4	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:08 -05:00

Firmado digitalmente por TIRADO ARIAS Kattia Dalinda FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 19:16:05 -05:00

Firmado digitalmente por CASAS PACHECO Gisell Sara FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 13:09:03 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:08 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y CONTRATACIONES DEL ESTADO, DISEÑO HIDRÁULICO DE ESTRUCTURAS Y MODELAMIENTO HIDRÁULICO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INGENIERÍA HIDRÁULICA O ESTABILIDAD DE TALUDES 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.

Firmado digitalmente por TIRADO ARIAS Kattia Dalinda FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 19:16:05 -05:00

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por CASAS PACHECO Gisell Sara FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 13:09:03 -05:00

COD 618-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:08 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CONTROL POLÍTICO INSTITUCIONAL Y ECONÓMICO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE CONTROL DEL SECTOR SOCIAL Y CULTURA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA SENIOR 2 EN GESTIÓN DE PROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SOCIAL Y CULTURA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y GESTIONAR LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, DESARROLLADOS EN ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTE DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES, DE ACUERDO A LOS ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR Y COORDINAR LOS PROCESOS DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL ATENDIDOS POR LA UNIDAD ORGÁNICA O UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE CONTROLAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS FINALES E IDENTIFICAR Y ORIENTAR LAS MEJORAS O CORRECCIONES QUE CORRESPONDAN.

2 PLANIFICAR Y PROGRAMAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS; A FIN DE APORTAR CRITERIOS OPERATIVOS Y ESTRATÉGICOS FUNDAMENTALES A CONSIDERAR Y FORTALECER EL NIVEL DE PRECISIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LA MATERIA A EXAMINAR.

3 ELABORAR REPORTES TÉCNICOS SOBRE LOS NIVELES DE EJECUCIÓN Y AVANCE DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS; A FIN DE BRINDAR INFORMACIÓN CLAVE SOBRE LAS OPERACIONES Y COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES.

4 GESTIONAR LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.

5 EFECTUAR LA CALIFICACIÓN DE LA COMPLEJIDAD DE LOS SERVICIOS DE CONTROL PROGRAMADOS Y NO PROGRAMADOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA O UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, A FIN DE ORGANIZAR, OPTIMIZAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS EN RELACIÓN A LAS EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TIRADO ARIAS Kattia Dalinda FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 19:16:33 -05:00

Firmado digitalmente por CASAS PACHECO Gisell Sara FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 13:09:26 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:08 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA ECONÓMICA O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA O ECONOMÍA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTROL GUBERNAMENTAL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y POLÍTICAS PÚBLICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS Y 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

10 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

7 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

4 AÑOS

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.

Firmado digitalmente por TIRADO ARIAS Kattia Dalinda FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 19:16:33 -05:00

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por CASAS PACHECO Gisell Sara FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 13:09:26 -05:00

COD 619-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:08 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA SENIOR 1 EN PLANIFICACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A DE MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

PLANIFICAR Y EJECUTAR ACCIONES DE SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES VINCULADAS A LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE CONTROL DE LA LEY N° 31358, DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE METAS DE CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN DE CONTROL, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS QUE CORRESPONDAN, A FIN DE COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES Y LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL REFERIDO PLAN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 VERIFICAR LA ADECUADA FORMULACIÓN DEL PLAN ACCIÓN DE CONTROL DE LA LEY N° 31358, EN COORDINACIÓN CON LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS QUE CORRESPONDAN, A FIN DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA GERENCIA.

2 EFECTUAR LA SUPERVISIÓN AL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE CONTROL DE LA LEY N° 31358, A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL REFERIDO PLAN.

3 EVALUAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LAS BASES DE DATOS DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL ESTADO Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN EL PLANEAMIENTO DE LAS AUDITORÍAS A EJECUTARSE EN EL MARCO DEL PLAN DE CONTROL DE LA LEY N° 31358.

4 EFECTUAR LA SUPERVISIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE POLÍTICA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE LA GESTIÓN DE SITUACIONES ADVERSAS DE LOS INFORMES DE CONTROL CONCURRENTE, A FIN DE VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO.

5 SUPERVISAR LA GESTIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS INFOBRAS DENTRO DEL MARCO DE LA LEY N° 31358, A FIN DE CONTAR CON INFORMACIÓN QUE PERMITA SU BUEN FUNCIONMIENTO Y LA TOMA DE DECISIONES PARA SU MEJORA CONTINUA.

6 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PRODUCIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA; CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
LEON CHEMPEN Ursula Desilu
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 17:41:39 -05:00

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:08 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ECONOMÍA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O ECONOMÍA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, PRESUPUESTO POR RESULTADOS, DISEÑO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS O CONTROL GUBERNAMENTAL O INVERSIÓN PÚBLICA O PLANEAMIENTO O PRESUPUESTO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

3 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por
LEON CHEMPEN Ursula Desilu
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 17:41:39 -05:00

COD 620-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:09 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE MODERNIZACIÓN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE MODERNIZACIÓN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

IMPLEMENTAR Y HACER SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE CALIDAD, GESTIÓN ANTISOBORNO, GESTIÓN DE PROCESOS, GESTIÓN DE RIESGOS Y MEJORA CONTINUA EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL, PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA DEL PROCESO DE CONTROL CONCURRENTE, A FIN DE COADYUVAR CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY N° 31358 Y EN CONSECUENCIA EL BENEFICIO DE LA CIUDADANÍA

FUNCIONES DEL PUESTO

1 ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE MEJORA DEL PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO DE CONTROL CONCURRENTE Y OTROS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS, ASÍ COMO DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL PROCESO, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN POR PROCESOS DE LA CGR.

2 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN PARA RESULTADOS A TRAVÉS DE LAS FICHAS DE INDICADORES DEL PROCESO DE CONTROL CONCURRENTE A FIN DE PROPONER ACCIONES CORRECTIVAS E INFORMACIÓN PARA TOMA DE DECISIONES, ALINEADOS A LOS OBJETIVOS DE CALIDAD Y LINEAMIENTOS DE POLÍTICA ESTABLECIDOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA CGR.

3 EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DEL PROCESO DE CONTROL CONCURRENTE EN EL MARCO DE LA LEY N° 31358 Y NORMATIVA CONEXA, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DEL DESARROLLO DE SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE A NIVEL NACIONAL, SEGÚN LA PRIORIZACIÓN ESTABLECIDA POR EL PROPIETARIO DEL PROCESO Y LA SUBGERENCIA DE MODERNIZACIÓN.

4 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (GESTIÓN DE LA CALIDAD, GESTIÓN ANTISOBORNO Y/U OTROS) RELACIONADO AL PROCESO DE CONTROL CONCURRENTE, INCLUYENDO EL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL, PLAN DE CIERRE DE BRECHAS Y OTROS; A FIN DE ESTANDARIZAR LOS PROCESOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL CONCURRENTE EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31358 Y NORMATIVA CONEXA.

5 BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA A TRAVÉS DE CHARLAS O CAPACITACIONES A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DEL PROCESO DE CONTROL CONCURRENTE EN EL MARCO DE LA LEY 31358 Y NORMATIVA CONEXA SOBRE EL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

6 EMITIR OPINIÓN TÉCNICA DE LOS PLANTEAMIENTOS DE NECESIDADES DE REGULACIÓN REMITIDAS POR EL PROPIETARIO DEL PROCESO DE CONTROL CONCURRENTE, A FIN DE ELABORAR, MODIFICAR O DEROGAR LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS QUE REGULAN EL CONTROL CONCURRENTE, EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CGR.

7 ELABORAR INFORMES, REPORTES Y OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

8 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PRODUCIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE ASEGURAR LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

9 OTRA FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ARCINIEGA MUÑOZ Adriana Del Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:26:44 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:09 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA DE SISTEMAS U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN SISTEMA NACIONAL DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO, GESTIÓN POR PROCESOS, GESTIÓN DE LA CALIDAD, GESTIÓN ANTISOBORNO, GESTIÓN DEL RIESGO Y MEJORA CONTINUA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD O SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO O GESTIÓN POR PROCESOS O GESTIÓN DEL RIESGO O SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN O INNOVACIÓN O AFINES A LA FUNCIÓN

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

2 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por ARCINIEGA MUÑOZ Adriana Del Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:26:59 -05:00

COD 621-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:09 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE MODERNIZACIÓN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA SENIOR 3 EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE MODERNIZACIÓN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VIII

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE CALIDAD, GESTIÓN ANTISOBORNO, GESTIÓN DE RIESGOS Y MEJORA CONTINUA EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL, PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA DEL PROCESO DE CONTROL CONCURRENTE, A FIN DE COADYUVAR CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY N° 31358 Y EN CONSECUENCIA EL BENEFICIO DE LA CIUDADANÍA

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EFECTUAR AUDITORÍAS A LOS PROCESOS DE CONTROL CONCURRENTE COMO PARTE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (GESTIÓN DE CALIDAD, GESTIÓN ANTISOBORNO U OTROS) A FIN DE ASEGURAR QUE SON CONFORME CON LO REQUERIDO POR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

2 SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN PARA RESULTADOS A TRAVÉS DE LAS FICHAS DE INDICADORES DEL PROCESO DE CONTROL CONCURRENTE A FIN DE PROPONER ACCIONES CORRECTIVAS E INFORMACIÓN PARA TOMA DE DECISIONES, ALINEADOS A LOS OBJETIVOS DE CALIDAD Y LINEAMIENTOS DE POLÍTICA ESTABLECIDOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

3 GESTIONAR EL SEGUIMIENTO DEL CICLO DE GESTIÓN DE RIESGOS DEL PROCESO DE CONTROL CONCURRENTE EN EL MARCO DE LA LEY N° 31358 Y NORMATIVA CONEXA, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DEL CONTEXTO, LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO, HASTA EL MONITOREO A LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE TRATAMIENTO RESPECTIVO A FIN DE CUMPLIR CON EL MARCO DEL DESARROLLO DE SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE A NIVEL NACIONAL, SEGÚN LA PRIORIZACIÓN ESTABLECIDA POR EL PROPIETARIO DEL PROCESO Y LA SUBGERENCIA DE MODERNIZACIÓN.

4 SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (GESTIÓN DE LA CALIDAD, GESTIÓN ANTISOBORNO Y/U OTROS) RELACIONADO AL PROCESO DE CONTROL CONCURRENTE, INCLUYENDO EL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL, PLAN DE CIERRE DE BRECHAS Y OTROS; A FIN DE ESTANDARIZAR LOS PROCESOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL CONCURRENTE EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31358 Y NORMATIVA CONEXA.

5 GESTIONAR Y PARTICIPAR EN EL ASESORAMIENTO A TRAVÉS DE CHARLAS O CAPACITACIONES A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DEL PROCESO DE CONTRL CONCURRENTE EN EL MARCO DE LA LEY 31358 Y NORMATIVA CONEXA SOBRE EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

6 EMITIR OPINIÓN TÉCNICA DE LOS PLANTEAMIENTOS DE NECESIDADES DE REGULACIÓN REMITIDAS POR EL PROPIETARIO DEL PROCESO DE CONTROL CONCURRENTE, A FIN DE ELABORAR, MODIFICAR O DEROGAR LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS QUE REGULAN EL CONTROL CONCURRENTE, EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 ELABORAR INFORMES, REPORTES Y OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

8 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PRODUCIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, A FIN DE ASEGURAR LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

9 OTRA FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
ARCINIEGA MUÑOZ Adriana
Del Rocio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 14:54:15 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA DE SISTEMAS U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O ADMINISTRACIÓN O ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE NEGOCIOS U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN SISTEMA NACIONAL DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO, GESTIÓN POR PROCESOS, GESTIÓN DE LA CALIDAD, GESTIÓN ANTISOBORNO, GESTIÓN DEL RIESGO Y MEJORA CONTINUA.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

12 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

8 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

4 AÑOS

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.*

CUMPLIR CON LA SIGUIENTE CONDICIÓN:
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES COMO AUDITOR DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001 O SISTEMAS DE GESTIÓN ANTISOBORNO ISO 37001, BASADOS EN LA NORMA ISO 19011.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:09 -05:00

Firmado digitalmente por ARCINIEGA MUÑOZ Adriana Del Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 14:54:35 -05:00

COD 622-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:10 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 3 EN CONTRATACIONES DEL ESTADO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE CONTROL DE LA LEY N° 31358 RELACIONADO A LA EJECUCIÓN DE CUALQUIER INICIATIVA DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE NO CONSTITUYAN INVERSIÓN; LA FORMULACIÓN, DISEÑO Y SUPERVISIÓN DE LOS MECANISMOS PARA SU MEJORA Y EL ASEGURAMIENTO DE SU CALIDAD; ASÍ COMO LA REVISIÓN DE OFICIO DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES, PARA LA MEJORA EN LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL EN EL MARCO DE LA REFERIDA LEY Y EN BENEFICIO DEL CIUDADANO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 IDENTIFICAR A NIVEL NACIONAL LAS INICIATIVAS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE NO CONSTITUYAN INVERSIÓN, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA LEY N° 31358 Y NORMAS COMPLEMENTARIAS, PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE CONTROL DE LA REFERIDA LEY.

2 DESARROLLAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA VALIDACIÓN DE LAS INICIATIVAS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS IDENTIFICADAS QUE NO CONSTITUYAN INVERSIÓN, EN COORDINACIÓN CON LOS ÓRGANOS, UNIDADES ORGÁNICAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DE ACUERDO CON LAS DISPOCISIONES ESTABLECIDAS POR LA LEY N° 31358 Y NORMAS COMPLEMENTARIAS, PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE CONTROL DE LA REFERIDA LEY.

3 DESARROLLAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ESTIMACIÓN DE HITOS DE CONTROL Y COSTOS ASOCIADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL A REALIZARSE A LAS INICIATIVAS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE NO CONSTITUYAN INVERSIÓN, EN COORDINACIÓN CON LOS ÓRGANOS, UNIDADES ORGÁNICAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DADAS POR LA LEY N° 31358 Y NORMAS COMPLEMENTARIAS, PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE CONTROL DE LA REFERIDA LEY.

4 ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN DE CONTROL DE LA LEY N° 31358 EN LOS EXTREMOS CORRESPONDIENTES A INICIATIVAS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE NO CONSTITUYAN INVERSIÓN, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES DADAS POR LA REFERIDA LEY Y NORMAS COMPLEMENTARIAS, PARA LA ADECUADA Y OPORTUNA EJECUCIÓN DE ESTOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL A NIVEL NACIONAL.

5 DISEÑAR Y PROPONER LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INTRUMENTOS DE GESTIÓN O METODOLOGÍAS, EN RELACIÓN A INICIATIVAS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE NO CONSTITUYAN INVERSIÓN, EN EL MARCO DE LA LEY N° 31358 Y NORMAS COMPLEMENTARIAS, QUE SEAN NECESARIOS PARA UNA MEJOR EJECUCIÓN, EN TÉRMINOS DE EFICIENCIA Y EFICACIA DEL PLAN DE ACCIÓN DE CONTROL DE LA REFERIDA LEY.

Firmado digitalmente por PORTUGAL LOZANO Luis Manuel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 13:35:05 -05:00

6 ELABORAR REPORTES O INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE CONTROL DE LA LEY N° 31358, EN CUANTO A INICIATIVAS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE NO CONSTITUYAN INVERSIÓN, EN EL MARCO DE LAS MEDIDAS POR LA REFERIDA LEY Y NORMAS COMPLEMENTARIAS, A FIN DE COADYUVAR A UNA MAYOR COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PRODUCIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA; CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA IMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:10 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN POR PROCESOS, SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO, SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA, SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD, SISTEMA NACIONAL DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO O SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

3 AÑOS

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.

Firmado digitalmente por PORTUGAL LOZANO Luis Manuel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 13:35:05 -05:00

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

COD 623-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:10 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO NACIONAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

PROPONER, IMPLEMENTAR Y MONITOREAR ACTIVIDADES DE RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL CON EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, EL PODER EJECUTIVO Y PODER JUDICIAL, LOS ORGANISMOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS, GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES, E INSTITUCIONES PRIVADAS A NIVEL NACIONAL, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE FORTALECER EL ENTORNO INSTITUCIONAL NACIONAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	COORDINAR, ORIENTAR Y MONITOREAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL CON EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, EL PODER EJECUTIVO Y PODER JUDICIAL, LOS ORGANISMOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS, GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES, E INSTITUCIONES PRIVADAS A NIVEL NACIONAL, CON EL FIN DE FORTALECER LAS RELACIONES CON EL ENTORNO INSTITUCIONAL.
2	COORDINAR Y SUPERVISAR LA GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, EL PODER EJECUTIVO Y PODER JUDICIAL, LOS ORGANISMOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS, GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES, E INSTITUCIONES PRIVADAS, QUE GUARDEN RELACIÓN CON LOS INTERESES Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES, A FIN DE COADYUVAR CON EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
3	GESTIONAR LA ELABORACIÓN DE REPORTES RESPECTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DE RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL, A FIN DE INFORMAR A LA ALTA DIRECCIÓN Y EVALUAR LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL.
4	COORDINAR Y MONITOREAR LAS ACCIONES DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL DESTAQUE DE PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN AL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, EL PODER EJECUTIVO Y PODER JUDICIAL, LOS ORGANISMOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS, GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES, EN TEMAS VINCULADOS AL CONTROL GUBERNAMENTAL, A FIN DE BRINDAR EL SOPORTE TÉCNICO NECESARIO.
5	GESTIONAR EL SEGUIMIENTO DE LA AGENDA LEGISLATIVA, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS E INSTITUCIONES PRIVADAS, QUE GUARDEN RELACIÓN CON LOS INTERESES Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR ADECUADAMENTE A LA ALTA DIRECCIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES.
6	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.
7	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; CON EL PROPÓSITO DE PRESERVAR SU CONFIDENCIALIDAD.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por WURST DE LA VEGA Gonzalo Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 10:56:26 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:10 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA INDUSTRIAL O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O CIENCIAS POLÍTICAS O DERECHO O CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN PÚBLICA, RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA VINCULADA A LA ORGANIZACIÓN DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O POLÍTICAS PÚBLICAS O GOBIERNO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por WURST DE LA VEGA Gonzalo Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 10:56:26 -05:00

COD 624-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:10 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 1 EN COOPERACIÓN Y RELACIONAMIENTO INTERNACIONAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR INICIATIVAS Y ESTRATEGIAS CONCERNIENTE AL RELACIONAMIENTO INTERNACIONAL CON ENTIDADES HOMÓLOGAS, ASI COMO HERRAMIENTAS DE COOPERACIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE APLICABLE, A FIN DE CONTRIBUIR CON EL DESARROLLO INSTITUCIONAL A NIVEL INTERNACIONAL..

FUNCIONES DEL PUESTO

1 PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LAS INICIATIVAS INTERNACIONALES PREVISTAS (DASBOARD, MOOC, FUERZAS TAREAS, ENTRE OTRAS), ASI COMO LA ACTUALIZACIÓN DE LAS MISMAS, A FIN DE PROPICIAR EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS Y CONOCIMIENTOS CON ENTIDADES HOMÓLOGAS A NIVEL DE LA INTOSAI Y OLACEFS, RELACIONADAS AL CONTROL CONCURRENTE.

2 GESTIONAR LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES EN EL MARCO DEL CONTROL CONCURRENTE EN TEMAS DE ASISTENCIA TÉCNICA, EQUIPAMIENTO, INFRAESTRUCTURA, DESPLAZAMIENTOS, CONSULTORÍA ENTRE OTROS A FIN DE EVALUAR Y DETERMINAR LA FUENTE DE COOPERACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LA NECESIDAD IDENTIFICADA.

3 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA E INTERACCIÓN CON LA SOCIEDAD CIVIL DE LA INTOSAI EN LA QUE LA CONTRALORÍA ES PRESIDENCIA, A FIN DE CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ASUMIDOS.

4 FORMULAR Y COORDINAR LA SUSCRIPCIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, A FIN DE GENERAR NUEVAS ALIANZAS ESTRATÉGICAS QUE FORTALEZCAN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ADMINISTRACIÓN O INGENIERÍA DE SISTEMAS O ECONOMÍA O DERECHO O CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN O RELACIONES INTERNACIONALES.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:10 -05:0

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMEINTO EN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL (ISSAIS), SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, MECANISMOS Y PROTOCOLOS INTERNACIONALES, COOPERACIÓN INTERNACIONAL, ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, DESIGN THINKING, OBJETIVO DE DESARROLLO SOSTENIBLE, MANEJO DE HERRAMIENTAS DE INTERNET, ESTUDIO DE DATOS, CONOCIMIENTO DEL USO DE DASHBOARD Y TABLERO DE CONTROL Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS.

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

PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O PRESUPUESTO PÚBLICO O RELACIONES INTERNACIONALES O COOPERACIÓN INTERNACIONAL O RELACIONES INTERNACIONALES 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		PORTUGUÉS			X	
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	SE CONSIDERARÁ VÁLIDO CUALQUIERA DE LOS DOS IDIOMAS EN NIVEL INTERMEDIO PRESENTANDO LA CONSTANCIA O CERTIFICADO CORRESPONDIENTE			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

COD 625-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:11 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL
CARGO ESTRUCTURAL:	ASISTENTE/A PROFESIONAL
NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL 2 EN GESTIÓN DEL RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO - IV

MISIÓN DEL PUESTO

PROPONER, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ACCIONES CONCERNIENTES A TÁCTICAS Y MECANISMOS DE RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL NACIONAL, DE ACUERDO A LOS MARCOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS, POLÍTICAS O ESTRATEGIAS DE RELACIONAMIENTO, A FIN DE EFECTIVIZAR MARCOS COLABORATIVOS, CONVENIOS, ALIANZAS ESTRATÉGICAS U OTRAS SINERGIAS ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS QUE COADYUVEN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD Y DE LA LEY N° 31358 - LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA LA EXPANSIÓN DEL CONTROL CONCURRENTE.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 GESTIONAR, PROPICIAR Y MONITOREAR LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN, APOYO Y COOPERACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS A NIVEL NACIONAL, EN COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS PERTINENTES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, A FIN DE FORTALECER EL ADECUADO RELACIONAMIENTO PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

2 REALIZAR EL MAPEO DE ACTORES ESTRATÉGICOS INTERINSTITUCIONALES O GRUPOS DE INTERÉS VINCULADOS O IDENTIFICADOS CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES PARA LA DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES DEL RELACIONAMIENTO NACIONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA CON LAS DIVERSAS ENTIDADES PÚBLICAS E INSTITUCIONES PRIVADAS.

3 ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA VINCULADA AL RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL NACIONAL PARA GESTIONAR LA RETROALIMENTACIÓN DEL PROCESO DE COOPERACIÓN NACIONAL Y COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

4 COORDINAR TODO TIPO DE EVENTOS O ESPACIOS DE RELACIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS A NIVEL NACIONAL, SEAN SOLICITADAS POR EXTERNOS COMO SOLICITADAS POR LA ALTA DIRECCIÓN U OTROS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS, QUE REQUIERAN LA PARTICIPÁCIÓN DE MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN O FUNCIONARIOS O SERVIDORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, A FIN DE PROPICIAR LA PRESENCIA DE LA INSTITUCIÓN EN LOS EVENTOS DE VITAL IMPORTANCIA.

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; CON EL PROPÓSITO DE PRESERVAR SU CONFIDENCIALIDAD.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ROCHABRUNT GAMARRA Jorge FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 16:30:46 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:11 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [X] BACHILLER [ ] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO O ADMINISTRACIÓN U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [ ] NO [X]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [ ] NO [X]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LOS ALCANCES DE LA LEY N° 31358, LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA LA EXPANSIÓN DEL CONTROL CONCURRENTE

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

CURSO EN GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
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:

NO APLICA.

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, COMPRENSIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por ROCHABRUNT GAMARRA Jorge FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 16:30:46 -05:00

COD 626-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:11 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL
CARGO ESTRUCTURAL:	ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA 2 EN GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - II

MISIÓN DEL PUESTO

FORMULAR Y GESTIONAR LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS A NIVEL NACIONAL, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD Y DE LA LEY N° 31358 - LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA LA EXPANSIÓN DEL CONTROL CONCURRENTE.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EVALUAR Y SISTEMATIZAR LAS SOLICITUDES Y NECESIDADES DE COLABORACIÓN Y ARTICULACIÓN DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS E INSTITUCIONES PRIVADAS NACIONALES, PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE NECESIDADES DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL

2 ASISTIR Y COORDINAR CON LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS, LOS ASPECTOS TÉCNICOS Y LA VIABILIDAD DE PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL, A FIN DE COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

3 GESTIONAR Y ORIENTAR LAS REUNIONES DE NEGOCIACIÓN CON LAS POTENCIALES INSTITUCIONES PÚBLICAS E INSTITUCIONES PRIVADAS COLABORADORAS, A FIN DE DEFINIR EL MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL DE INTERÉS Y RECIPROCIDAD MUTUA.

4 REALIZAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE LOS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL SUSCRITOS A FIN DE GESTIONAR LA PUBLICACIÓN DE LOS MISMOS DE MANERA INTERNA Y EXTERNA.

5 REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL CELEBRADOS CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, A FIN DE PROPONER LAS MEJORAS OPORTUNAS QUE PERMITA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

6 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.

7 COORDINAR CON LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS COMPETENTES EL ACTO DE SUSCRIBIR LOS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL, ASÍ COMO GESTIONAR REUNIONES CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS NACIONALES CONTRAPARTE A FIN DE COADYUVAR A LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN EFICIENTE DE LOS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL.

8 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; CON EL PROPÓSITO DE PRESERVAR SU CONFIDENCIALIDAD.

9 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ROCHABRUNT GAMARRA Jorge FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 16:29:28 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:11 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LOS ALCANCES DE LA LEY N° 31358, LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA LA EXPANSIÓN DEL CONTROL CONCURRENTE

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

CURSO EN GESTIÓN PÚBLICA O AFINES (40 HORAS ACUMULADAS)

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

3 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

2 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

1 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/ 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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por ROCHABRUNT GAMARRA Jorge FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 16:29:28 -05:00

COD 627-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:11 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

FORMULAR Y GESTIONAR LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS A NIVEL NACIONAL, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD Y DE LA LEY N° 31358 - LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA LA EXPANSIÓN DEL CONTROL CONCURRENTE.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	EVALUAR Y SISTEMATIZAR LAS SOLICITUDES Y NECESIDADES DE COLABORACIÓN Y ARTICULACIÓN DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS E INSTITUCIONES PRIVADAS NACIONALES, PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE NECESIDADES DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL
2	ASISTIR Y COORDINAR CON LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS, LOS ASPECTOS TÉCNICOS Y LA VIABILIDAD DE PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL, A FIN DE COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
3	GESTIONAR Y ORIENTAR LAS REUNIONES DE NEGOCIACIÓN CON LAS POTENCIALES INSTITUCIONES PÚBLICAS E INSTITUCIONES PRIVADAS COLABORADORAS, A FIN DE DEFINIR EL MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL DE INTERÉS Y RECIPROCIDAD MUTUA.
4	REALIZAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPORTE DE LOS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL SUSCRITOS A FIN DE GESTIONAR LA PUBLICACIÓN DE LOS MISMOS DE MANERA INTERNA Y EXTERNA.
5	REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL CELEBRADOS CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, A FIN DE PROPONER LAS MEJORAS OPORTUNAS QUE PERMITA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.
6	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.
7	COORDINAR CON LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS COMPETENTES EL ACTO DE SUSCRIBIR LOS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL, ASÍ COMO GESTIONAR REUNIONES CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS NACIONALES CONTRAPARTE A FIN DE COADYUVAR A LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN EFICIENTE DE LOS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL.
8	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; CON EL PROPÓSITO DE PRESERVAR SU CONFIDENCIALIDAD.
9	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ROCHABRUNT GAMARRA Jorge FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-11-2022 20:04:00 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:11 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA DERECHO O CIENCIAS POLÍTICAS O CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN O PERIODISMO O RELACIONES PÚBLICAS O MARKETING	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE GESTIÓN PÚBLICA, RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN NACIONAL.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O DERECHO ADMINISTRATIVO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

2 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por ROCHABRUNT GAMARRA Jorge FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-11-2022 20:04:00 -05:00

COD 628-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:12 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DEL RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL NACIONAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

PROPONER, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ACCIONES CONCERNIENTES A TÁCTICAS Y MECANISMOS DE RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL NACIONAL, DE ACUERDO A LOS MARCOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS, POLÍTICAS O ESTRATEGIAS DE RELACIONAMIENTO, A FIN DE EFECTIVIZAR MARCOS COLABORATIVOS, CONVENIOS, ALIANZAS ESTRATÉGICAS U OTRAS SINERGIAS ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS QUE COADYUVEN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD Y DE LA LEY N° 31358 - LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA LA EXPANSIÓN DEL CONTROL CONCURRENTE.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 GESTIONAR, PROPICIAR Y MONITOREAR LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN, APOYO Y COOPERACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS A NIVEL NACIONAL, EN COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS PERTINENTES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, A FIN DE FORTALECER EL ADECUADO RELACIONAMIENTO PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

2 REALIZAR EL MAPEO DE ACTORES ESTRATÉGICOS INTERINSTITUCIONALES O GRUPOS DE INTERÉS VINCULADOS O IDENTIFICADOS CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES PARA LA DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES DEL RELACIONAMIENTO NACIONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA CON LAS DIVERSAS ENTIDADES PÚBLICAS E INSTITUCIONES PRIVADAS.

3 ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA VINCULADA AL RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL NACIONAL PARA GESTIONAR LA RETROALIMENTACIÓN DEL PROCESO DE COOPERACIÓN NACIONAL Y COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

4 COORDINAR TODO TIPO DE EVENTOS O ESPACIOS DE RELACIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS A NIVEL NACIONAL, SEAN SOLICITADAS POR EXTERNOS COMO SOLICITADAS POR LA ALTA DIRECCIÓN U OTROS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS, QUE REQUIERAN LA PARTICIPÁCIÓN DE MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN O FUNCIONARIOS O SERVIDORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, A FIN DE PROPICIAR LA PRESENCIA DE LA INSTITUCIÓN EN LOS EVENTOS DE VITAL IMPORTANCIA.

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; CON EL PROPÓSITO DE PRESERVAR SU CONFIDENCIALIDAD.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ROCHABRUNT GAMARRA Jorge FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:50:18 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN O PERIODISMO O RELACIONES PÚBLICAS O MARKETING	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y GESTIÓN PÚBLICA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN O RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL O COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL PARA EL ESTADO O COMUNICACIÓN CORPORATIVA O COMUNICACIÓN PÚBLICA O COMUNICACIÓN PARA EL DESARROLLO O RELACIONES PÚBLICAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

2 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:12 -05:00

Firmado digitalmente por ROCHABRUNT GAMARRA Jorge FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:50:18 -05:00

COD 629-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:12 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN PARLAMENTARIA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 1 EN ATENCIÓN DE EXPEDIENTES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE COORDINACIÓN PARLAMENTARIA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

GESTIONAR LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LOS PEDIDOS DE INFORMACIÓN DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS, ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN DE LOS MISMOS, A FIN DE GARANTIZAR LA ATENCIÓN OPORTUNA Y COADYUVAR EN EL ADECUADO RELACIONAMIENTO CON EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 ATENDER LAS SOLICITUDES Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE LOS CONGRESISTAS, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, CON LA FINALIDAD QUE SEAN ATENDIDOS OPORTUNAMENTE.

2 COORDINAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE LOS CONGRESISTAS EN LAS DIVERSAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA INSTITUCIÓN, CON LA FINALIDAD QUE SEAN ATENDIDOS OPORTUNAMENTE.

3 ABSOLVER LAS CONSULTAS INTERNAS CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS, ASÍ COMO LOS DESPACHOS CONGRESALES, REFERENTE A PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE LOS CONGRESISTAS DE LA REPÚBLICA, A FIN DE DAR UNA ATENCIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA.

4 ELABORAR REPORTES DEL ESTADO DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DEL CONGRESO, ALERTANDO SOBRE LOS TIEMPOS EXCEDIDOS, PROPONIENDO ESTRAGEGIAS PARA LA PRIORIZACIÓN, CON LA FINALIDAD QUE SEAN ATENDIDOS OPORTUNAMENTE.

5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

6 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PRODUCIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por WURST DE LA VEGA Gonzalo Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-11-2022 12:35:53 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO.

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, ATENCIÓN DE EXPEDIENTES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO O PROCEDIMIENTOS PARLAMENTARIOS O GESTIÓN 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)	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.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por WURST DE LA VEGA Gonzalo Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-11-2022 12:35:53 -05:00

COD 630-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:13 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA AMBIENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES O LA EXISTENCIA DE SITUACIONES ADVERSAS

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA CORRESPONDIENTE, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL U OTROS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RUCOBA TANANTA Emerson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 14:38:48 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:13 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA AMBIENTAL	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O EN CUALQUIERA DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O GESTIÓN AMBIENTAL O AUDITORÍA AMBIENTAL 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH [1].

Firmado digitalmente por RUCOBA TANANTA Emerson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 14:38:48 -05:00

COD 631-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:13 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN ECONOMÍA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES O LA EXISTENCIA DE SITUACIONES ADVERSAS

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA CORRESPONDIENTE, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL U OTROS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RUCOBA TANANTA Emerson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:20:41 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:13 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ECONOMÍA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O EN CUALQUIERA DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA [1].
SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH [1].

Firmado digitalmente por RUCOBA TANANTA Emerson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:20:41 -05:00

COD 632-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:13 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA AGRÍCOLA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES O LA EXISTENCIA DE SITUACIONES ADVERSAS

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA CORRESPONDIENTE, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL U OTROS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RUCOBA TANANTA Emerson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 14:40:02 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:13 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA AGRÍCOLA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O EN CUALQUIERA DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O GESTIÓN DE OBRAS O EJECUCIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE PROYECTOS O INGENIERÍA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA [1].

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH [1].

Firmado digitalmente por RUCOBA TANANTA Emerson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 14:40:02 -05:00

COD 633-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:14 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES O LA EXISTENCIA DE SITUACIONES ADVERSAS

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA CORRESPONDIENTE, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL U OTROS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
RUCOBA TANANTA Emerson FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 14:39:17 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:14 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA SANITARIA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O EN CUALQUIERA DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O GESTIÓN DE OBRAS O EJECUCIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE PROYECTOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA [1].

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH [1].

Firmado digitalmente por RUCOBA TANANTA Emerson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 14:39:17 -05:00

COD 634-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:14 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA ELÉCTRICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES O LA EXISTENCIA DE SITUACIONES ADVERSAS

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA CORRESPONDIENTE, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL U OTROS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RUCOBA TANANTA Emerson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 14:40:18 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:14 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA ELÉCTRICA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O EN CUALQUIERA DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O EN INGENIERÍA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA [1].

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH [1].

Firmado digitalmente por RUCOBA TANANTA Emerson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 14:40:18 -05:00

COD 635-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:14 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES O LA EXISTENCIA DE SITUACIONES ADVERSAS

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA CORRESPONDIENTE, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL U OTROS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RUCOBA TANANTA Emerson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 14:39:41 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:14 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O EN CUALQUIERA DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O DERECHO ADMINISTRATIVO O PENAL O CIVIL 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL ANCASH [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS [1].
SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH [2].

Firmado digitalmente por RUCOBA TANANTA Emerson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 14:39:41 -05:00

COD 636-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:15 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN GESTIÓN PÚBLICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	21
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES O LA EXISTENCIA DE SITUACIONES ADVERSAS

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA CORRESPONDIENTE, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL U OTROS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RUCOBA TANANTA Emerson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:19:58 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:15 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O EN CUALQUIERA DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL ANCASH [6].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI [3].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA [3].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS [3].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AIJA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA [1].
E LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO-ANCASH [1].
E LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA [1].

Firmado digitalmente por RUCOBA TANANTA Emerson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:19:58 -05:00

COD 637-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:15 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	40
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES O LA EXISTENCIA DE SITUACIONES ADVERSAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA CORRESPONDIENTE, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL U OTROS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
RUCOBA TANANTA Emerson FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 14:40:35 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:15 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O EN CUALQUIERA DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O GESTIÓN DE OBRAS O EJECUCIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE PROYECTOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL ANCASH [10].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI [6].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA [6].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS [6].
SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ANCASH [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SIHUAS [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARLOS FERMÍN FITZCARRALD [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALLASCA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE POMABAMBA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RECUAY [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAYMONDI [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE [1].

Firmado digitalmente por RUCOBA TANANTA Edgard FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 14:40:35 -05:00

COD 638-2022

NUEVO - MODIFICADO

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:16 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
CARGO ESTRUCTURAL:	TÉCNICO/A
NOMBRE DEL PUESTO:	TÉCNICO/A 3 EN TOPOGRAFÍA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO - VI

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LABORES DE TOPOGRAFÍA, EN EL MARCO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EN EL MARCO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON EL FIN DE CONTRIBUIR CON EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LOS MENCIONADOS SERVICIOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 REALIZAR LOS LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS QUE LE SEAN ENCARGADOS RESPECTO DE LAS OBRAS QUE SON MATERIA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, CON EL FIN DE QUE PERMITA CONTAR CON PLANOS DE PERFIL LONGITUDINAL (CURVAS DE NIVEL EN EL PLANO PLANIMÉTRICO), PLANOS DE SECCIONES TRANSVERSALES, PLANOS PERIMÉTRICOS, PLANOS DE NIVELES, PLANOS DE UBICACIÓN, PLANOS DE CONTORNO DE AGUA E ISOPROFUNDIDAD, CUANTIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DE CORTE Y RELLENO Y DEMÁS INFORMACIÓN VINCULADA QUE FUERA REQUERIDA POR LA JEFATURA INMEDIATA.

2 EJECUTAR UABORES PARA LA VALIDACIÓN DE COORDENADAS Y NIVELES (BENCH MARK) QUE SIRVAN DE REFERENCIA PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO QUE ES MATERIA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL LOGRO DE O8JETIVOS ESTABLECIDOS PARA TALES SERVICIOS.

3 REALIZAR REPLANTEOS TOPOGRÁFICOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN MATERIA DEL SERVICIO DE CONTROL O SERVICIO RELACIONADO, A PARTIR DE LOS PLANOS APROBADOS POR LA ENTIDAD, A FIN DE BRINDAR A LA COMISIÓN, LA INFORMACIÓN TÉCNICA SOBRE METRADOS CUANTIFICADOS, UBICACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL DE LOS ELEMENTOS DEL PROYECTO.

4 ELABORAR LOS PLANOS TOPOGRÁFICOS QUE LE SEAN ENCARGADOS RESPECTO DE LAS OBRAS QUE SON SUJETOS DE SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADJUVAR CON EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA TALES SERVICIOS.

5 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LAS LABORES DE TOPOGRAFÍA QUE SEAN REQUERIDAS POR LAS COMISIONES DE CONTROL, A FIN DE COADYUVAR CON EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO DE CONTROL O SERVICIO RELACIONADO.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES Y DEMAS DOCUMENTOS QUE SON REQUERIDOS POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO RESPECTO DE LAS LABORES TOPOGRÁFICAS EFECTUADAS; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LAS OBRAS MATERIA DE CONTROL.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por NIÑO DE GUZMAN PAREDES Valery Fabio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:16 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [ ] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	TOPOGRAFÍA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	SÍ [ ] NO [ ]
[X] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[X]	NO APLICA.	
[ ] UNIVERSITARIA	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
			NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS Y USO Y MANEJO DE INSTRUMENTOS TOPOGRÁFICOS, ESTACIÓN TOTAL, GPS DIFERENCIAL

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

CURSO EN CARTOGRAFÍA O METRADOS O COSTOS Y PRESUPUESTOS DE OBRA 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)	X			
AUTOCAD		X			OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, COMPRENSIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA [1].

Firmado digitalmente por NIÑO DE GUZMAN PAREDES Valery Fabio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 639-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:16 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS, LOS BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2. REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3. REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4. EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5. ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6. ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7. CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
NIÑO DE GUZMAN PAREDES
Valery Fabio FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:16 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA SANITARIA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN NORMAS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O PROYECTOS DE INVERSIÓN 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)	X			
AUTOCAD		X			OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA [2].

Firmado digitalmente por NIÑO DE GUZMAN PAREDES Valery Fabio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 640-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:16 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA AGRÍCOLA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS, LOS BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
NIÑO DE GUZMAN PAREDES
Valery Fabio FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:16 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA AGRÍCOLA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN NORMAS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O PROYECTOS DE INVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA [2].

Firmado digitalmente por NIÑO DE GUZMAN PAREDES Valery Fabio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 641-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:17 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA ELECTROMÉCANICA O INGENIERÍA MECÁNICA O INGENIERÍA ELÉCTRICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS, LOS BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
NIÑO DE GUZMAN PAREDES
Valery Fabio FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 17:27:47 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:17 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA O INGENIERÍA MECÁNICA O INGENIERÍA ELÉCTRICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN NORMAS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O PROYECTOS DE INVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA [2].

Firmado digitalmente por NIÑO DE GUZMAN PAREDES Valery Fabio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 17:27:47 -05:00

COD 642-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:17 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA ELECTRÓNICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS, LOS BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
NIÑO DE GUZMAN PAREDES
Valery Fabio FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:17 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA ELECTRÓNICA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN NORMAS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CONOCIMIENTO EN EQUIPO BIOMÉDICO

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O PROYECTOS DE INVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA [2].

Firmado digitalmente por NIÑO DE GUZMAN PAREDES Valery Fabio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 643-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:18 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS, LOS BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
NIÑO DE GUZMAN PAREDES
Valery Fabio FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:18 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y/O CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O PROYECTOS DE INVERSIÓN 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)	X			
AUTOCAD		X			OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA [6].

Firmado digitalmente por NIÑO DE GUZMAN PAREDES Valery Fabio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 644-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:18 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA CIVIL - PUENTES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS, LOS BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR, LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2. REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3. REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4. EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5. ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6. ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7. CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
NIÑO DE GUZMAN PAREDES
Valery Fabio FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:18 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O PROYECTOS DE INVERSIÓN O 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)	X			
AUTOCAD		X			OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

EXPERIENCIA EN FORMULACIÓN O EJECUCIÓN O SUPERVISIÓN DE PUENTES O PONTONES (1 AÑO)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA [2].

Firmado digitalmente por NIÑO DE GUZMAN PAREDES Valery Fabio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 645-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:18 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INFRAESTRUCTURA VIAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS, LOS BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR, LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
NIÑO DE GUZMAN PAREDES
Valery Fabio FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:18 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O PROYECTOS DE INVERSIÓN O 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)	X			
AUTOCAD		X			OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

EXPERIENCIA EN FORMULACIÓN O EJECUCIÓN O SUPERVISIÓN DE CARRETERAS O VÍAS VECINALES (1 AÑO)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA [2].

Firmado digitalmente por NIÑO DE GUZMAN PAREDES Valery Fabio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 646-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:19 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN CONTROL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS, LOS BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR, LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
NIÑO DE GUZMAN PAREDES
Valery Fabio FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:19 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN NORMAS VIGENTES EN CONTROL GUBERNAMENTAL Y/O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O PROYECTOS DE INVERSIÓN O 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA [4].

Firmado digitalmente por NIÑO DE GUZMAN PAREDES Valery Fabio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 647-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:19 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS, LOS BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR, LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
NIÑO DE GUZMAN PAREDES
Valery Fabio FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:19 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y/O CONTROL GUBERNAMENTAL

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O PROYECTOS DE INVERSIÓN O 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)	X			
AUTOCAD		X			OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

EXPERIENCIA EN FORMULACIÓN O EJECUCIÓN O SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA (1 AÑO)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA [6].

Firmado digitalmente por NIÑO DE GUZMAN PAREDES Valery Fabio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 648-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:19 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN CONTROL EN DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	8
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS, LOS BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR, LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O UNA SOLUCIÓN PERTINENTE, DE FORMA OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
NIÑO DE GUZMAN PAREDES
Valery Fabio FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 17:22:21 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:19 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN NORMAS VIGENTES EN CONTROL GUBERNAMENTAL Y/O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O PROYECTOS DE INVERSIÓN O 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA [8].

Firmado digitalmente por NIÑO DE GUZMAN PAREDES Valery Fabio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 649-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:20 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por FIGUEROA MENDOZA Wilmer FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-11-2022 20:00:33 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:20 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO, DISEÑO DE ESTRUCTURAS, GESTIÓN Y VALORIZACIÓN DE OBRAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA [1].

Firmado digitalmente por FIGUEROA MENDOZA Wilmer FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-11-2022 20:00:33 -05:00

COD 650-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:20 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA MECÁNICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por FIGUEROA MENDOZA Wilmer FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-11-2022 20:02:22 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:20 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA MECÁNICA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O PRESUPUESTO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL AYACUCHO [1].

Firmado digitalmente por FIGUEROA MENDOZA Wilmer FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-11-2022 20:02:22 -05:00

COD 651-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:21 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN GESTIÓN PÚBLICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	15
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
FIGUEROA MENDOZA Wilmer
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-11-2022 20:26:30 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:21 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O PRESUPUESTO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI PRIDER [1].

OCI GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO [6].

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL AYACUCHO [7].

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA [1].

Firmado digitalmente por FIGUEROA MENDOZA Wilmer FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-11-2022 20:26:30 -05:00

COD 652-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:21 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	7
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por FIGUEROA MENDOZA Wilmer FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-11-2022 20:01:55 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:21 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O PRESUPUESTO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL AYACUCHO [2].
OCI GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO [4].
OCI MP LA MAR [1].

Firmado digitalmente por FIGUEROA MENDOZA Wilmer FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-11-2022 20:01:55 -05:00

COD 653-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:21 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por FIGUEROA MENDOZA Wilmer FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-11-2022 20:00:58 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:21 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO INGENIERÍA VIAL O INGENIERÍA DE TRANSPORTE U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O PRESUPUESTO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL AYACUCHO [1].

OCI GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO [1].

Firmado digitalmente por FIGUEROA MENDOZA Wilmer FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-11-2022 20:00:58 -05:00

COD 654-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:22 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
FIGUEROA MENDOZA Wilmer
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-11-2022 20:01:24 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:22 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

INGENIERÍA ESTRUCTURAL O INGENIERÍA DE INFRAESTRUCTURA O INGENIERÍA CIVIL U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O PRESUPUESTO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL AYACUCHO [1].

OCI GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO [1].

OCI MP LA MAR [1].

Firmado digitalmente por FIGUEROA MENDOZA Wilmer FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-11-2022 20:01:24 -05:00

COD 655-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:22 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, CARPETAS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 PLANEAR, SUPERVISAR Y EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL CONTROL DE LA CALIDAD DE LOS PROYECTOS Y PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
MONTENEGRO DUAREZ Jonatan
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:07:41 -05:00

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:22 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA SANITARIA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDÍN [1].
OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO [1].

Firmado digitalmente por
MONTENEGRO DUAREZ Jonatan
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:07:41 -05:00

COD 656-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:23 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN GESTIÓN PÚBLICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	18
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, CARPETAS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 PLANEAR, SUPERVISAR Y EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL CONTROL DE LA CALIDAD DE LOS PROYECTOS Y PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por MONTENEGRO DUAREZ Jonatan FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:08:16 -05:00

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:23 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA DERECHO O ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD O ECONOMÍA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA [1].
OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA [4].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN [2].
OCI DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN IGNACIO [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTA CRUZ [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDÍN [1].

Firmado digitalmente por
MONTENEGRO DUAREZ Jonatan
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:08:16 -05:00

COD 657-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:23 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	31
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, CARPETAS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 PLANEAR, SUPERVISAR Y EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL CONTROL DE LA CALIDAD DE LOS PROYECTOS Y PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
MONTENEGRO DUAREZ Jonatan
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 17:53:29 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:23 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA [2].
OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA [7].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA [2].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN [4].
OCI DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA [2].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN IGNACIO [2].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS [2].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL [2].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTA CRUZ [2].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ [2].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDÍN [1].

Firmado digitalmente por MONTENEGRO DUAREZ Jonatan FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 17:53:29 -05:00

COD 658-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:23 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN PÚBLICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	15
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO, LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y REVISIÓN DE LOS PRODUCTOS FINALES DE ESTAS PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINADO POR LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 PLANEAR, SUPERVISAR Y EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y REALIZAR LA SUPERVISIÓN DE COMISIONES DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL CONTROL DE LA CALIDAD DE LOS PROYECTOS Y PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
MONTENEGRO DUAREZ Jonatan
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 17:53:53 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:23 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL O DERECHO O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O CONTABILIDAD	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA [1].
OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA [2].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN [1].
OCI DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN IGNACIO [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTA CRUZ [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDÍN [1].

Firmado digitalmente por MONTENEGRO DUAREZ Jonatan FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 17:53:53 -05:00

COD 659-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:24 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN CONTROL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN O PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN CONTENIDAS EN LAS BASES DE DATOS INTERNAS Y EXTERNAS, VINCULADAS A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA QUE SON ALMACENADAS POR LAS ENTIDADES SUJETAS A CONTROL, ASÍ COMO ELABORAR Y ACTUALIZAR LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y DE INTERVENCIONES, Y REALIZAR EL MONITOREO DE LOS MISMOS; ADEMÁS DE ATENDER OTROS REQUERIMIENTOS ENMARCADOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, A FIN 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 REALIZAR LA EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDAS EN LAS BASES DE DATOS INTERNAS Y EXTERNAS, VINCULADAS A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA QUE SON ALMACENADAS POR LAS ENTIDADES SUJETAS A CONTROL, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

2 ELABORAR INDICADORES DE GESTIÓN Y REPORTES INFORMATIVOS SOBRE LOS DATOS OBTENIDOS DE LAS BASES INTERNAS Y EXTERNAS DISPONIBLES, A FIN DE PROPORCIONAR DE INFORMACIÓN OPORTUNA Y CONFIABLE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

3 REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y LA VERIFICACIÓN CONTÍNUA DE LAS BASES DE DATOS INTERNAS Y EXTERNAS QUE SON ALMACENADAS POR LAS ENTIDADES SUJETAS A CONTROL QUE SE ENCUENTRAN EN LAS PLATAFORMAS INFORMÁTICAS COMO EL ACONEX, POWER BI O SIMILARES, A FIN DE ALERTAR SOBRE ALGUNA INCIDENCIA Y ASÍ GARANTIZAR LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LOS FINES QUE CONSIDERE EL EQUIPO DE CONTROL.

4 ELABORAR Y ACTUALIZAR LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y DE INTERVENCIONES, ASÍ COMO REALIZAR EL MONITOREO DE FORMA PERIÓDICA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA REGISTRADOS, CON EL FIN DE ALERTAR SOBRE ALGUNA DUPLICIDAD EN LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO TAMBIÉN GARANTIZAR QUE LA INFORMACIÓN SEA FACTIBLE PARA LOS FINES QUE CONSIDERE EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

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 O 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 DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:44:46 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:24 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA DE SISTEMAS O INGENIERÍA INFORMÁTICA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS BAJO EL ENFOQUE PMI, MANEJO DE LAS PLATAFORMAS ACONEX Y POWER BI, CONTROL GUBERNAMENTAL Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN DE PROCESOS O BUSINESS INTELLIGENCE O BUSEINESS ANALYTICS O PROYECTOS DE INVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:45:13 -05:00

COD 660-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:24 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DE PROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, A FIN 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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 DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:45:48 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:24 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CONTABILIDAD O DERECHO O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA INDUSTRIAL	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO O SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES -INVIERTEPE O GESTIÓN DE PROYECTOS O 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO [1].

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:46:03 -05:00

COD 661-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:24 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DE PROCESOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJEUCUTAR ACTIVIDADES EN MATERIA DE LA ADMINISTRACIÓN O PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN CONTENIDAS EN LAS BASES DE DATOS INTERNAS Y EXTERNAS, VINCULADAS A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA QUE SON ALMACENADAS POR LAS ENTIDADES SUJETAS A CONTROL, EN EL MARCO DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS VIGENTES, A FIN DE ELEBORAR Y ACTUALIZAR LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y DE INTERVENCIONES Y REALIZAR EL MONITOREO DE LOS MISMOS, ADEMÁS DE ATENDER OTROS REQUERIMIENTOS ENMARCADOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	REALIZAR LA EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDAS EN LAS BASES DE DATOS INTERNAS Y EXTERNAS, VINCULADAS A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA QUE SON ALMACENADAS POR LAS ENTIDADES SUJETAS A CONTROL, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA.
2	ELABORAR INDICADORES DE GESTIÓN Y REPORTES INFORMATIVOS SOBRE LOS DATOS OBTENIDOS DE LAS BASES INTERNAS Y EXTERNAS DISPONIBLES, A FIN DE PROPORCIONAR DE INFORMACIÓN OPORTUNA Y CONFIABLE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA.
3	REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y LA VERIFICACIÓN CONTINUA DE LAS BASES DE DATOS INTERNAS Y EXTERNAS QUE SON ALMACENADAS POR LAS ENTIDADES SUJETAS A CONTROL QUE SE ENCUENTRAN EN LAS PLATAFORMAS INFORMÁTICAS COMO EL ACONEX, POWER BI O SIMILARES, A FIN DE ALERTAR SOBRE ALGUNA INICIDENCIA Y ASÍ GARANTIZAR LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LOS FINES QUE CONSIDERE EL EQUIPO DE CONTROL.
4	ELABORAR Y ACTUALIZAR LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y DE INTERVENCIONES, ASÍ COMO REALIZAR EL MONITOREO DE FORMA PERIÓDICA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA REGISTRADOS, CON EL FIN DE ALERTAR SOBRE ALGUNA DUPLICIDAD EN LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO TAMBIÉN GARANTIZAR QUE LA INFORMACIÓN SEA FACTIBLE PARA LOS FINES QUE CONSIDERE EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGÁNICA.
5	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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 DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:46:18 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:24 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA DE SISTEMAS O INGENIERÍA INFORMÁTICA O INGENIERÍA INDUSTRIAL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS BAJO EL ENFOQUE PMI, MANEJO DE LAS PLATAFORMAS ACONEX Y POWER BI, CONTROL GUBERNAMENTAL Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN DE PROCESOS O GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO O BUSINESS INTELLIGENCE O BUSINESS ANALYTICS O PROYECTOS DE INVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO [1].

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:46:32 -05:00

COD 662-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:25 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DE INVERSIÓNES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, ADEMÁS DE ATENDER OTROS REQUERIMIENTOS ENMARCADOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, A FIN 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 REVISAR Y EMITIR EN MATERIA DE CONTROL PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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 DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:47:26 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:25 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CONTABILIDAD O DERECHO O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA INDUSTRIAL	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO O SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES -INVIERTEPE 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [4].

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:47:41 -05:00

COD 663-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:25 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN INGENIERÍA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, ADEMÁS DE ATENDER OTROS REQUERIMIENTOS ENMARCADOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INCLUIDOS LOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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 DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:48:30 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:25 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA SANITARIA

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O RECURSOS HÍDRICOS O SANEAMIENTO U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ELABORACIÓN O EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, EJECUCIÓN O SUPERVISIÓN DE SANEAMIENTO VINCULADOS CON SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO O PLANTAS DE TRATAMIENTO O INSTALACIONES SANITARIAS O MANEJO DE RECURSOS HÍDRICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:48:44 -05:00

COD 664-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:26 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN CONTROL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, ADEMÁS DE ATENDER OTROS REQUERIMIENTOS ENMARCADOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INCLUIDOS LOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
3	REVISAR Y EMITIR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
4	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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 DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:49:02 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:26 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]		
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA O INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA O INGENIERÍA ELECTRÓNICA [X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O ADMINISTRACIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O GERENCIA DE PROYECTOS ELECTROMECÁNICOS O INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA O INGENIERÍA ELECTRÓNICA U OTRAS AFINES. [ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ELABORACIÓN O EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, EJECUCIÓN O SUPERVISIÓN DE OBRAS CON EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO, CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:49:21 -05:00

COD 665-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:26 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, ADEMÁS DE ATENDER OTROS REQUERIMIENTOS ENMARCADOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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 DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:49:50 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:26 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O CONTRATACIONES DEL ESTADO O DERECHO ADMINISTRATIVO U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, DERECHO ADMINISTRATIVO O PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:50:04 -05:00

COD 666-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:26 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN GESTIÓN DE PROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INCLUIDOS LOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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 DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:50:17 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:26 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA SANITARIA O INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA CIVIL

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O SANEAMIENTO O CONTROL GUBERNAMENTAL U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE SANEAMIENTO VINCULADOS CON SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, PLANTAS DE TRATAMIENTO, INSTALACIONES SANITARIAS, MANEJO DE RECURSOS HÍDRICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO [1].

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:50:30 -05:00

COD 667-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:27 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN CONTABILIDAD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, ADEMÁS DE ATENDER OTROS REQUERIMIENTOS ENMARCADOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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 DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:51:54 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:27 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

CONTABILIDAD U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O FINANZAS O ADMINISTRACIÓN U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:52:13 -05:00

COD 668-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:27 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR O EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SUPERVISIONES TÉCNICAS Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, EN MATERIA DE CONTROL L EN LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO O COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, ADEMÁS DE ATENDER OTROS REQUERIMIENTOS ENMARCADOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS, SEGÚN ASIGNE EL/LA JEFE/A INMEDIATO/A DE LA UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE APOYAR TECNICAMENTE A LOS DIFERENTES EQUIPOS / COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
2. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS, Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
3. RESOLVER Y/O DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGÁNICA O DE LOS EQUIPOS / COMISIONES DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
4. REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL; A FIN DE PROPONER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
5. ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6. ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7. 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 O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:52:41 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:27 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROCESOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O MBA O INGENIERÍA HOSPITALARIA O CONSTRUCCIÓN O INFRAESTRUCTURAS U OTRAS AFINES.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
			NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ELABORACIÓN O EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, EJECUCIÓN O SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA O INFRAESTRUCTURA PÚBLICA O EDIFICACIONES, CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:52:56 -05:00

COD 669-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:28 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 3 EN GESTIÓN DE PROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VIII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN A LAS OPERACIONES Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR Y COORDINAR LOS PROCESOS DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL Y PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, EFECTUADOS EN LAS INVERSIONES PRIORIZADAS POR EL ÓRGANO O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA SUPERIOR, A FIN DE CONTROLAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS FINALES E IDENTIFICAR Y ORIENTAR LAS MEJORAS O CORRECCIONES QUE CORRESPONDAN.

2 EFECTUAR LA CALIFICACIÓN DE LA COMPLEJIDAD DE LOS SERVICIOS DE CONTROL PROGRAMADOS Y NO PROGRAMADOS, ASÍ COMO COORDINAR LAS OPERACIONES DE LOS DIFERENTES EQUIPOS O COMISIONES DE CONTROL DEL ÓRGANO, A FIN DE ORGANIZAR, OPTIMAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS EN RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS CON CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO, DE LOS EQUIPOS, COMISIONES DE CONTROL, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD LEGAL O ADMINISTRATIVA.

4 ELABORAR REPORTES TÉCNICOS SOBRE EL BALANCE GENERAL DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL Y PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS, A FIN DE BRINDAR INFORMACIÓN CLAVE SOBRE LAS OPERACIONES Y COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES.

5 GESTIONAR LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 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 O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:53:27 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:28 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD O DERECHO O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTROL GUBERNAMENTAL O MBA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ELABORACIÓN O EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, EJECUCIÓN O SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA O INFRAESTRUCTURA PÚBLICA O EDIFICACIONES, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), GESTIÓN DE PROYECTOS - PMBOK, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

12 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

8 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO [1].

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:53:41 -05:00

COD 670-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:28 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 3 EN CONTROL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CALLAO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VIII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN DE LAS OPERACIONES Y LOS RESULTADOS DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A INVERSIONES QUE INCLUYAN COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA, EJECUTADAS POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y QUE SE ENCUENTRAN COMPRENDIDAS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS, ADEMÁS DE ATENDER OTROS REQUERIMIENTOS ENMARCADOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR Y COORDINAR LOS PROCESOS DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL Y PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, EFECTUADOS EN LAS INVERSIONES PRIORIZADAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA SUPERIOR, A FIN DE CONTROLAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS FINALES E IDENTIFICAR Y ORIENTAR LAS MEJORAS O CORRECCIONES QUE CORRESPONDAN.

2 EFECTUAR LA CALIFICACIÓN DE LA COMPLEJIDAD DE LOS SERVICIOS DE CONTROL PROGRAMADOS Y NO PROGRAMADOS, ASÍ COMO COORDINAR LAS OPERACIONES DE LOS DIFERENTES EQUIPOS O COMISIONES DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE ORGANIZAR, OPTIMAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS EN RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS CON CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGÁNICA O DE LOS EQUIPOS / COMISIONES DE CONTROL, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

4 ELABORAR REPORTES TÉCNICOS SOBRE EL BALANCE GENERAL DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL Y PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS, A FIN DE BRINDAR INFORMACIÓN CLAVE SOBRE LAS OPERACIONES Y COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES.

5 GESTIONAR LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 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 O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:54:03 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:28 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

CONTABILIDAD O DERECHO O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.

[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O MBA O FINANZAS O INFRAESTRUCTURAS O INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ELABORACIÓN O EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, EJECUCIÓN O SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA O INFRAESTRUCTURA PÚBLICA O EDIFICACIONES, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), GESTIÓN DE PROYECTOS - PMBOK, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

12 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

8 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [3].

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:54:20 -05:00

COD 671-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:28 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

PARTICIPAR EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS DEL ÁMBITO DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN APLICABLES Y LINEAMIENTOS DEL SECTOR DE CONTROL, 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 BRINDAR APOYO LEGAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

Firmado digitalmente por FLORES VASQUEZ Smith FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 15:21:20 -05:00

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:28 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.

Firmado digitalmente por FLORES VASQUEZ Smith FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 15:21:20 -05:00

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO [1].

COD 672-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:29 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN GESTIÓN PÚBLICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, CARPETAS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA Y REVISAR LOS PRODUCTOS FINALES DE ESTA PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

Firmado digitalmente por FLORES VASQUEZ Smith FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 15:20:46 -05:00

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:29 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ADMINISTRACIÓN	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O PRESUPUESTO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.

Firmado digitalmente por FLORES VASQUEZ Smith FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 15:20:46 -05:00

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO [1].

COD 673-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:29 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	18
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, CARPETAS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA Y REVISAR LOS PRODUCTOS FINALES DE ESTA PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

Firmado digitalmente por
FLORES VASQUEZ Smith FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 15:22:02 -05:00

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:29 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD O ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O PRESUPUESTO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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 [ ]

Firmado digitalmente por FLORES VASQUEZ Smith FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 15:22:02 -05:00

**MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.*

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE QUISPICANCHI [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN [3].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ECHARATI [4].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA [1].
OCI DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL SUR ESTE S.A.A. [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI [2].
SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO [4].

COD 674-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:29 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN SISTEMAS ELÉCTRICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA Y REVISAR LOS PRODUCTOS FINALES DE ESTA, ASÍ COMO BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

Firmado digitalmente por FLORES VASQUEZ Smith FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 15:24:07 -05:00

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:29 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA ELÉCTRICA O ELECTRÓNICA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y SECTOR ELÉCTRICO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS O PROTECCIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.

Firmado digitalmente por FLORES VASQUEZ Smith FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 15:24:07 -05:00

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL SUR ESTE S.A.A. [1].

COD 675-2022

18/11/2022 07:00:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:30 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN AMBIENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO A LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA QUE CORRESPONDAN; CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA Y REVISAR LOS PRODUCTOS FINALES DE ESTA, ASÍ COMO BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

Firmado digitalmente por FLORES VASQUEZ Smith FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 15:28:09 -05:00

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:30 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	BIOLOGÍA O INGENIERÍA AMBIENTAL O INGENIERÍA SANITARIA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, EJECUCIÓN DE PROYECTOS PÚBLICOS, GESTIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES Y SANITARIOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CIENCIAS BIOLÓGICAS O INGENIERÍA SANITARIA O GESTIÓN AMBIENTAL 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.

Firmado digitalmente por FLORES VASQUEZ Smith FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 15:28:09 -05:00

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI [1].

COD 676-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:30 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	14
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO A LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA QUE CORRESPONDAN; CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA Y REVISAR LOS PRODUCTOS FINALES DE ESTA, ASÍ COMO BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por FLORES VASQUEZ Smith FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 15:25:01 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:30 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O EDIFICACIONES O CONSTRUCCIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE QUISPICANCHI [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN [2].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ECHARATI [4].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI [1].
SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO [4].

Firmado digitalmente por FLORES VASQUEZ Smith FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 15:25:01 -05:00

COD 677-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:31 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN GESTIÓN PÚBLICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SUPERVISAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS, SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR, Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA Y REVISAR LOS PRODUCTOS FINALES DE ESTA, ASÍ COMO BRINDAR OPINIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por FLORES VASQUEZ Smith FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 15:22:54 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:31 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

CONTABILIDAD O ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN O DERECHO O TODAS LAS INGENIERÍAS

X MAESTRÍA | X EGRESADO | GRADO

CONTROL GUBERNAMENTAL O AUDITORÍA O GESTIÓN PÚBLICA U OTRAS AFINES.

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS PÚBLICOS O AFINES.

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

NO APLICAR

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

AR DE PRESTACIÓN

DE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO [3].

Firmado digitalmente por FLORES VASQUEZ Smith FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 15:22:54 -05:00

COD 678-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:31 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN DISEÑOS DE PAVIMENTOS O HIDRÁULICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:15:44 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:31 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES, RELACIONADAS AL SECTOR CORRESPONDIENTE

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN DISEÑO DE PAVIMENTOS O HIDRAÚLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA [1].

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:15:44 -05:00

COD 679-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:31 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN PROYECTOS PRODUCTIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:16:30 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:31 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES, RELACIONADAS AL SECTOR CORRESPONDIENTE

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O PROYECTOS PRODUCTIVOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA [1].

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:16:30 -05:00

COD 680-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:32 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:09:04 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:32 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA SANITARIA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES, RELACIONADAS AL SECTOR CORRESPONDIENTE

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INSTALACIONES SANITARIAS EN EDIFICACIONES 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA [1].

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:09:04 -05:00

COD 681-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:32 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN ESTRUCTURAS DE EDIFICACIONES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:17:19 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:32 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES, RELACIONADAS AL SECTOR CORRESPONDIENTE

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN ESTRUCTURAS EN EDIFICACIONES 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA [1].

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:17:19 -05:00

COD 682-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:33 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN EDIFICACIONES O AFINES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:09:40 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:33 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES, RELACIONADAS AL SECTOR CORRESPONDIENTE

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS EN EDIFICACIONES 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA [1].

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:09:40 -05:00

COD 683-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:33 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:05:36 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:33 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES, RELACIONADAS AL SECTOR CORRESPONDIENTE

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O PROYECTOS PRODUCTIVOS 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA [2].

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:05:36 -05:00

COD 684-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:33 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:07:53 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:33 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES, RELACIONADAS AL SECTOR CORRESPONDIENTE

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO DE LA CONSTRUCCIÓN 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA [2].

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:07:53 -05:00

COD 685-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:34 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA AMBIENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:08:09 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:34 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA AMBIENTAL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES, RELACIONADAS AL SECTOR CORRESPONDIENTE

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN AMBIENTAL O AFINES.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X	
HOJAS DE CÁLCULO			X	
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X	

IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLÉS	X			
QUECHUA	X			
OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA [2].

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:08:09 -05:00

COD 686-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:34 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN PROYECTOS DE INVERSIÓN Y PROYECTOS PRODUCTIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:03:28 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:34 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD O ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN O INGENIERÍA AGRÍCOLA O INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES, RELACIONADAS AL SECTOR CORRESPONDIENTE

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O PROYECTOS PRODUCTIVOS 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA [3].

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:03:28 -05:00

COD 687-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:34 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:06:23 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:34 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES, RELACIONADAS AL SECTOR CORRESPONDIENTE

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O PROYECTOS DE INVERSIÓN 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA [3].

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:06:23 -05:00

COD 688-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:35 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN ESTRUCTURAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:17:53 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:35 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES, RELACIONADAS AL SECTOR CORRESPONDIENTE

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN ESTRUCTURAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA [3].

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:17:53 -05:00

COD 689-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:35 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA CIVIL Y PROYECTOS DE INVERSIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:18:30 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:35 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES, RELACIONADAS AL SECTOR CORRESPONDIENTE

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O PROYECTOS DE INVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA [5].

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 18:18:30 -05:00

COD 690-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:36 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN ARQUITECTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:06:44 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:36 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

ARQUITECTURA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES, RELACIONADAS AL SECTOR CORRESPONDIENTE

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O PROYECTOS DE INVERSIÓN 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA [5].

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:06:44 -05:00

COD 691-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:36 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA AGRÍCOLA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:05:15 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:36 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA AGRÍCOLA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES, RELACIONADAS AL SECTOR CORRESPONDIENTE

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O PROYECTOS PRODUCTIVOS 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA [6].

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:05:15 -05:00

COD 692-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:36 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN PROYECTOS DE INVERSIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	8
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:03:49 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:36 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CONTABILIDAD O ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN O INGENIERÍA CIVIL	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES, RELACIONADAS AL SECTOR CORRESPONDIENTE

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA [8].

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:03:49 -05:00

COD 693-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:37 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN PROYECTOS DE INVERSIÓN Y PROYECTOS PRODUCTIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE MEDIANA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
2	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
3	RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.
4	REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL, A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:02:26 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:37 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CONTABILIDAD O ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN O INGENIERÍA AGRÍCOLA O INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES E INVIERTE PE.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, PROYECTOS PRODUCTIVOS 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA [3].

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:02:26 -05:00

COD 694-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:37 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN PROYECTOS DE INVERSIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	8
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:03:02 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:37 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

CONTABILIDAD O ECONOMÍA O INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES E INVIERTE PE.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA [8].

Firmado digitalmente por GONZALES BOZA Edwin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:03:02 -05:00

COD 695-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:38 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
CARGO ESTRUCTURAL:	ASISTENTE/A PROFESIONAL
NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL 2 EN GESTIÓN DOCUMENTARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO - IV

MISIÓN DEL PUESTO

ASISTIR EN EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN APLICABLES Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 ASISTIR EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE LOS MISMOS.

2 TRAMITAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE CAUTELAR SU ADECUADA ATENCIÓN DENTRO DE LOS PLAZOS Y EN CONCORDANCIA CON LAS POLÍTICAS INTERNAS Y NORMATIVAS DE CONTROL VIGENTE.

3 PARTICIPAR EN LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS A FIN DE CONTRIBUIR A LA OPORTUNA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

4 ELABORAR OFICIOS, MEMORANDOS, INFORMES, REPORTES, PAPELES DE TRABAJO U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS A FIN DE VELAR POR SU CONSERVACIÓN, SEGURIDAD, UBICACIÓN, ORDEN Y CONFIDENCIALIDAD PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 APOYAR EN EL MONITOREO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:49:28 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:38 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			☐ EGRESADO(A) ☒ BACHILLER ☐ TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ ☐ NO ☐
☐ PRIMARIA	☐	☐	CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
☐ SECUNDARIA	☐	☐		SÍ ☐ NO ☐
			☐ MAESTRÍA ☐ EGRESADO ☐ GRADO	
☐ TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	☐	☐	NO APLICA.	
☐ TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	☐	☐		
			☐ DOCTORADO ☐ EGRESADO ☐ GRADO	
☒ UNIVERSITARIA	☐	☒	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
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:

NO APLICA.

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO , RAZONAMIENTO VERBAL, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, COMPRENSIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL HUÁNUCO [1].

OCI GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO [1].

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:49:28 -05:00

COD 696-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:38 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
CARGO ESTRUCTURAL:	ASISTENTE/A DE PROFESIONAL
NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL 3 EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO - V

MISIÓN DEL PUESTO

ASISTIR EN EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN APLICABLES Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 ASISTIR EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE LOS MISMOS

2 TRAMITAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE CAUTELAR SU ADECUADA ATENCIÓN DENTRO DE LOS PLAZOS Y EN CONCORDANCIA CON LAS POLÍTICAS INTERNAS Y NORMATIVAS DE CONTROL VIGENTE.

3 PARTICIPAR EN LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS A FIN DE CONTRIBUIR A LA OPORTUNA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

4 ELABORAR OFICIOS, MEMORANDOS, INFORMES, REPORTES, PAPELES DE TRABAJO U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS A FIN DE VELAR POR SU CONSERVACIÓN, SEGURIDAD, UBICACIÓN, ORDEN Y CONFIDENCIALIDAD PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 APOYAR EN EL MONITOREO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:50:52 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:38 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
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:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO , RAZONAMIENTO VERBAL, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, COMPRENSIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL HUÁNUCO [1].

OCI GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO [2].

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:50:52 -05:00

COD 697-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:38 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN PROYECTOS DE INVERSIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	30
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL ÁMBITO DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN APLICABLES Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN A LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 PARTICIPAR EN EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO; A FIN DE PROPONER MEJORAS Y PROPORCIONAR INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES.

5 ELABORAR Y REVISAR INFORMES, REPORTES, PAPELES DE TRABAJO 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 O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:51:08 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:38 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES, GESTIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PUBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O PROYECTOS DE INVERSIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS O EDIFICACIONES O RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

ACREDITAR UN (1) AÑO COMO SUPERVISOR O RESIDENTE DE OBRA O EVALUADOR DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL HUÁNUCO [2].
OCI GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO [12].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO [3].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO [1].
OCI UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA [3].
OCI UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN [1].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA [1].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAROWILCA [1].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAURICOCHA [1].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUMALIES [2].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO [1].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA [2].

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:51:08 -05:00

COD 698-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:39 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN PROYECTOS CON EQUIPAMIENTO EN INFRAESTRUCTURAS HOSPITALARIAS
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
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL ÁMBITO DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN APLICABLES Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 SUPERVISAR, ELABORAR O REVISAR INFORMES, REPORTES, PAPELES DE TRABAJO U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:51:54 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:39 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA: INGENIERÍA ELÉCTRICA O INGENIERÍA MECÁNICA O INGENIERÍAELECTROMECÁNICA O INGENIERIA ELECTRÓNICA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA; ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS CON EQUIPAMIENTO EN INFRAESTRUCTURAS HOSPITALARIAS, SISTEMAS MECÁNICOS ELÉCTRICOS Y ELECTROMECÁNICOS, SISTEMAS DE COMUNICACIONES EN HOSPITALES Y EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INGENIERÍA MECÁNICA O ELECTROMECÁNICA O EQUIPAMIENTO BIOMEDICO.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

ACREDITAR UN (1) AÑO COMO ESPECIALISTA EN ELECTROMECANICA, ELÉCTRICO, MECANICA, ELECTRÓNICO EN SERVICIOS DE CONSULTORIA Y/O EJECUCIÓN DE OBRAS COMO: CONSTRUCCIÓN DE CENTROS HOSPITALARIOS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO , RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL HUÁNUCO [1].

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:51:54 -05:00

COD 699-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:39 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN PROYECTOS DE AGRICULTURA
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
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL ÁMBITO DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN APLICABLES Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 SUPERVISAR, ELABORAR O REVISAR INFORMES, REPORTES, PAPELES DE TRABAJO U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:52:16 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:39 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA AGRÍCOLA O INGENIERIA AGRONÓMICA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA; ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS DE RIEGOS TECNIFICADOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN SISTEMAS DE RIEGOS Y/O IRRIGACIÓN.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

ACREDITAR UN (1) AÑO COMO ESPECIALISTA AGRÍCOLA Y/O AGRÓNOMO EN SERVICIOS DE CONSULTORIA Y/O EJECUCIÓN DE OBRAS COMO: SISTEMAS DE RIEGO TECNIFICADO O SISTEMAS DE IRRIGACIÓN.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO , RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL HUÁNUCO [1].

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:52:16 -05:00

COD 700-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:40 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA
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
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL ÁMBITO DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN APLICABLES Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	SUPERVISAR, ELABORAR O REVISAR INFORMES, REPORTES, PAPELES DE TRABAJO U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:52:38 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:40 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTURA O INGENIERÍA BIOMÉDICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA; ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE HOSPITALES Y/O CENTROS DE SALUD CON EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INGENIERÍA BIOMÉDICA O EN ARQUITECTURA DE HOSPITLALES O PROGRAMACIÓN DE CENTROS HOSPITALARIOS Y/O CENTROS DE SALUD O EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

ACREDITAR UN (1) AÑO COMO ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO O PROGRAMACIÓN O EQUIPAMIENTO BIOMEDICO EN HOSPITALES Y/O CENTROS DE SALUD EN SERVICIOS DE CONSULTORIA Y/O EJECUCIÓN DE OBRAS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO , RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL HUÁNUCO [1].

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:52:38 -05:00

COD 701-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:40 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL
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
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL ÁMBITO DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN APLICABLES Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	SUPERVISAR, ELABORAR O REVISAR INFORMES, REPORTES, PAPELES DE TRABAJO U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:52:57 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:40 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL O INGENIERIA VIAL O INGENIERIA DE TRANSPORTES	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA; ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CARRETERAS, CAMINOS VECINALES, MEJORAMIENTO DE TRANSITABILIDAD.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN MODELAMIENTO Y/O DISEÑO VIAL Y/O SEÑALIZACIÓN Y/O ESTUDIO DE TRÁFICO.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

ACREDITAR UN (1) AÑO COMO ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL O MEJORAMIENTO DE CARRETERAS O TRANSITABILIDAD DE CAMINOS O TRÁFICO VIAL EN SERVICIOS DE CONSULTORIA Y/O EJECUCIÓN DE OBRAS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO , RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL HUÁNUCO [1].

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:52:57 -05:00

COD 702-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:40 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN PROYECTOS HIDRÁULICA
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
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL ÁMBITO DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN APLICABLES Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 SUPERVISAR, ELABORAR O REVISAR INFORMES, REPORTES, PAPELES DE TRABAJO U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:53:23 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:40 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL O INGENIERIA HIDRAÚLICA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA; ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS DE RIEGO, PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y/O ALCANTARILLADO,RESERVORIOS, SISTEMAS DE AGUA POTABLE.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN ANALISIS O DISEÑO O MODELAMIENTO HIDRÁULICO Y/O HIDROLÓGICO.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

ACREDITAR UN (1) AÑO COMO ESPECIALISTA EN DEFENSAS RIBEREÑAS O CONSTRUCCIÓN DE PRESAS O CONSTRUCCIÓN DE DRENAJES O MUROS DE CONTENCIÓN O ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA O HIDRAÚLICA EN SERVICIOS DE CONSULTORIA Y/O EJECUCIÓN DE OBRAS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO , RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL HUÁNUCO [1].

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:53:23 -05:00

COD 703-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:41 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INFRAESTRUCTURA
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
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL ÁMBITO DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN APLICABLES Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 SUPERVISAR, ELABORAR O REVISAR INFORMES, REPORTES, PAPELES DE TRABAJO U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:54:14 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:41 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA; ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN ANÁLISIS O DISEÑO O MODELAMIENTO ESTRUCTURAL EN CONCRETO ARMADO O ESTRUCTURAS METÁLICAS DE EDIFICACIONES O PUENTES O ESTRUCTURAS HIDRAÚLICAS.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

ACREDITAR UN (1) AÑO COMO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS O OBRAS DE ARTE EN SERVICIOS DE CONSULTORIA Y/O EJECUCIÓN DE OBRAS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO , RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL HUÁNUCO [1].

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:54:14 -05:00

COD 704-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:41 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANUCO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL ÁMBITO DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN APLICABLES Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	SUPERVISAR, ELABORAR O REVISAR INFORMES, REPORTES, PAPELES DE TRABAJO U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:54:36 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:41 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA SANITARIA O INGENIERIA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DEL SECTOR SANEAMIENTO, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE SANEAMIENTO, ANALISIS DISEÑO Y MODELAMIENTO DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALCANTARILLADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN DE SANEAMIENTO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

ACREDITAR UN (1) AÑO COMO ESPECIALISTA SANITARIO EN SERVICIOS DE CONSULTORIA Y/O EJECUCIÓN DE OBRAS COMO: SISTEMAS DE ALCANTARILLADO, SISTEMAS DE AGUA POTABLE, DISPOSICIÓN DE EXCRETAS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO , RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL HUÁNUCO [2].

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:54:36 -05:00

COD 705-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:41 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN SUELOS DE PAVIMENTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL ÁMBITO DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN APLICABLES Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	SUPERVISAR, ELABORAR O REVISAR INFORMES, REPORTES, PAPELES DE TRABAJO U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:54:59 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:41 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL O INGENIERIA GEOLOGICA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA; ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN ANÁLISIS, DISEÑO O MODELAMIENTO DE CIMENTACIONES O SUELOS O PAVIMENTOS.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

ACREDITAR UN (1) AÑO COMO ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS O GEOTÉCNIA O PAVIMENTOS O CIMENTACIONES EN SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y/O EJECUCIÓN DE OBRAS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO , RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL HUÁNUCO [2].

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:54:59 -05:00

COD 706-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:42 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN PROYECTOS DE INVERSIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	10
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL ÁMBITO DE CONTROL DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS O DE GESTIÓN APLICABLES Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 SUPERVISAR, ELABORAR O REVISAR INFORMES, REPORTES, PAPELES DE TRABAJO U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:55:38 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:42 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE OBRAS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O PROYECTOS DE INVERSIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS O EDIFICACIONES O RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

ACREDITAR UN (1) AÑO COMO SUPERVISOR O RESIDENTE DE OBRA O EVALUADOR DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL HUÁNUCO [1].
OCI GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO [4].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO [1].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO [1].
OCI UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA [1].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAROWILCA [1].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA [1].

Firmado digitalmente por CHOY PAZ Maria Ludvina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 14:55:38 -05:00

COD 707-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:42 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN HIDRÁULICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 12:04:59 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:42 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA HIDRÁULICA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN / SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA, DE DOS (02) AÑOS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL ICA [1].

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 12:04:59 -05:00

COD 708-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:43 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:18:18 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

MAESTRÍA | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O EDIFICACIONES O CONSTRUCCIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:43 -05:00

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:18:18 -05:00

COD 709-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:43 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:18:49 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:43 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRATACIONES DEL ESTADO, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN DE PROYECTOS Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO CIVIL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:18:49 -05:00

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO [1].

COD 710-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:43 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN GESTIÓN DE PROYECTOS O INVERSIONES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:19:17 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:43 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA ECONOMIA O INGENIERIA ECONOMICA O ADMINISTRACIÓN	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN DE PROYECTOS

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:19:17 -05:00

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO [1].

COD 711-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:44 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN CONTABILIDAD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:20:00 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O GESTIÓN PÚBLICA O 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:44 -05:00

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:20:00 -05:00

COD 712-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:44 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERIA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 15:41:24 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:44 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O AUDITORÍA EN OBRAS PÚBLICAS.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA [1].

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 15:41:24 -05:00

COD 713-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:45 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:20:56 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTURA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O GESTIÓN PÚBLICA O 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:45 -05:0

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:20:56 -05:00

COD 714-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:45 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:21:24 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:45 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES Y LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN O DERECHO ADMINISTRATIVO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:21:24 -05:00

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI GOBIERNO REGIONAL DE ICA [1].

COD 715-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:45 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN CONTABILIDAD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:30:35 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:45 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS O PROGRAMACIÓN-METRADOS-COSTOS-PRESUPUESTOS Y VALORIZACIONES DE OBRA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:30:35 -05:00

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI GOBIERNO REGIONAL DE ICA [1].

COD 716-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:46 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:22:43 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS O PROGRAMACIÓN-METRADOS-COSTOS-PRESUPUESTOS Y VALORIZACIONES DE OBRA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI GOBIERNO REGIONAL DE ICA [1].

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:46 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:22:43 -05:00

COD 717-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:46 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:16:28 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL ICA [1].

OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA [1].

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:46 -05:0

V°B°

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:16:28 -05:00

COD 718-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:46 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:17:17 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:46 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD O ECONOMIA O ADMINISTRACIÓN	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:17:17 -05:00

LUGAR DE PRESTACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL ICA [1].

OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA [1].

COD 719-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:47 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:23:05 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL ICA [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:47 -05:00

Firmado digitalmente por VERA CHUNG Roy Cristian Gilberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 14:23:05 -05:00

COD 720-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:47 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN ECONOMÍA
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
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LO INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 13:57:30 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:47 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ECONOMÍA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O PRESUPUESTO PÚBLICO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN [1].

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 13:57:30 -05:00

COD 721-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:48 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA DE SISTEMAS
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
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LO INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:56:00 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:48 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA DE SISTEMAS

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

PROGRAMA DE ESPECALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O GESTION DE PROYECTOS O PRESUPUESTO PÚBLICO O AFINES POR LA FORMACIÓN.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN [1].

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:56:00 -05:00

COD 722-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:48 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN TECNOLOGÍA MÉDICA
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
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LO INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:56:55 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:48 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	TECNOLOGÍA MÉDICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

PROGRAMA DE ESPECALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN HOSPITALARIA O GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O PRESUPUESTO PÚBLICO O AFINES POR LA FORMACIÓN.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN [1].

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:56:55 -05:00

COD 723-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:48 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN TOPOGRAFÍA
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
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LO INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:59:52 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:48 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍAS

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN TOPOGRAFÍA O EQUIPOS TOPOGRÁFICOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN [1].

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:59:52 -05:00

COD 724-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:49 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA MECÁNICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LO INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:57:24 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:49 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA MECÁNICA

MAESTRÍA | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O PRESUPUESTO PÚBLICO O AFINES POR LA FORMACIÓN.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO [1].

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN [1].

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:57:24 -05:00

COD 725-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:49 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN CONTROL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LO INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 13:50:11 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:49 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

TODAS LAS CARRERAS PROFESIONALES

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O PRESUPUESTO PÚBLICO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO [2].

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 29-11-2022 13:50:11 -05:00

COD 726-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:49 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN ADMINISTRACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LO INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:49 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

ADMINISTRACIÓN

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O PRESUPUESTO PÚBLICO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN [2].

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 727-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:50 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LO INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:58:11 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:50 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA SANITARIA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

PROGRAMA DE ESPECALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O SANEAMIENTO O PRESUPUESTO PÚBLICO O AFINES POR LA FORMACIÓN.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN [3].

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:58:11 -05:00

COD 728-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:50 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA ELÉCTRICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LO INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:57:50 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:50 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA ELÉCTRICA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O PRESUPUESTO PÚBLICO O AFINES POR LA FORMACIÓN.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN [3].

OCI DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A [3].

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:57:50 -05:00

COD 729-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:51 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LO INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 13:09:25 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:51 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO PENAL O DERECHO CIVIL O PRESUPUESTO PÚBLICO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN [5].

OCI DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO [1].

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 13:09:25 -05:00

COD 730-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:51 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	15
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LO INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:58:32 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:51 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

MAESTRÍA | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE OBRAS O EJECUCIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE PROYECTOS O PRESUPUESTO PÚBLICO O AFINES POR LA FORMACIÓN.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN [12].

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN [3].

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:58:32 -05:00

COD 731-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:51 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN CONTABILIDAD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	23
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS RELACIONADOS, CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LO INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 13:08:18 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:51 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

CONTABILIDAD

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O PRESUPUESTO PÚBLICO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN [17].

OCI DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A [3].

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN. [3].

Firmado digitalmente por AYAUJA MEDRANO Oscar Gabriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 20-11-2022 13:08:18 -05:00

COD 732-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:52 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN GESTIÓN DE PROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, CARPETAS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:52 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA SANITARIA O CONTABILIDAD O DERECHO

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS O EJECUCIÓN DE OBRAS O GESTIÓN SANITARIA O SANEAMIENTO O DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO PENAL O DERECHO CIVIL 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC [1].

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 733-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:52 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN CONTROL DE PROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, CARPETAS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:52 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO O CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS O DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO PENAL O DERECHO CIVIL 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC [1].

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 734-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:53 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, CARPETAS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:53 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O DERECHO O INGENIERÍA DE SISTEMAS O INGENIERÍA INDUSTRIAL

MAESTRÍA | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SÁNCHEZ CARRIÓN [1].

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 735-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:53 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN PROYECTOS DE INVERSIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, CARPETAS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:53 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA SANITARIA O INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA

MAESTRÍA | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS O EJECUCIÓN DE OBRAS O INGENIERÍA MECÁNICA O ELÉCTRICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC [2].

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 736-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:53 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN GESTIÓN DE OBRAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, CARPETAS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:53 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA AGRÍCOLA O INGENIERÍA AGRÓNOMA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS O INGENIERÍA AGRÍCOLA O INGENIERÍA AGRÓNOMA O CULTIVO DE RIEGO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD [2].

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 737-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:54 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN CONTROL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, CARPETAS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:54 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD O ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN O DERECHO O INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA O INGENIERÍA ELÉCTRICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA EMPRESA REGIONAL ELECTRONORTE MEDIO - HIDRANDINA [3].

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 738-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:54 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN SERVICIOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, CARPETAS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:54 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA O INGENIERÍA ELÉCTRICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS O INGENIERÍA MECÁNICA O INGENIERÍA ELÉCTRICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA EMPRESA REGIONAL ELECTRONORTE MEDIO - HIDRANDINA [3].

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 739-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:54 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN CONTROL DE OBRAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	8
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, CARPETAS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:54 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD [8].

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 740-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:55 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	9
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, CARPETAS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:55 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS O EJECUCIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD [8].

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SÁNCHEZ CARRIÓN [1].

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 741-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:55 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DE PROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE, SERVICIOS RELACIONADOS Y CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:55 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA SANITARIA O CONTABILIDAD O DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS O DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO CIVIL O DERECHO PENAL 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC [1].

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 742-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:56 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DE OBRAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE, SERVICIOS RELACIONADOS Y CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 13:40:33 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:56 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA SANITARIA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS O EJECUCIÓN DE OBRAS O GESTIÓN SANITARIA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SÁNCHEZ CARRIÓN [2].

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 13:40:33 -05:00

COD 743-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:56 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE, SERVICIOS RELACIONADOS Y CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:56 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

CONTABILIDAD O ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN O DERECHO

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA EMPRESA REGIONAL ELECTRONORTE MEDIO - HIDRANDINA [3].

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 744-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:56 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INVERSIÓN PÚBLICA
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
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
CAPUÑAY SANTA MARIA Javier
Alfredo FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:42:08 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA ECONÓMICA O INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O PRESUPUESTO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES [1].

Firmado digitalmente por CAPUÑAY SANTA MARIA Javier Alfredo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:42:08 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:56 -05:00

COD 745-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:57 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN GESTIÓN DE PROYECTOS
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
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO, RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
CAPUÑAY SANTA MARIA Javier
Alfredo FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:42:46 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA ECONÓMICA O INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA AGRÍCOLA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O PRESUPUESTO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES [1].

V°B°

Firmado digitalmente por CAPUÑAY SANTA MARIA Javier Alfredo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:42:46 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:57 -05:00

COD 746-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:57 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INFRAESTRUCTURA
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
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CAPUÑAY SANTA MARIA Javier Alfredo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:43:23 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:57 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS DE RIEGO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O EDIFICACIONES O CONSTRUCCIÓN O INFRAESTRUCTURAS DE RIEGO 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)	X			
AUTOCAD			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA DE LAMBAYEQUE [1].

Firmado digitalmente por CAPUÑAY SANTA MARIA Javier Alfredo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:43:23 -05:00

COD 747-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:58 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
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
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CAPUÑAY SANTA MARIA Javier Alfredo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:43:49 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA ELÉCTRICA O INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INSTALACIONES MECÁNICAS Y ELÉCTRICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O INSTALACIONES ELÉCTRICAS O GESTIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS O REDES DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA O SUBESTACIONES ELÉCTRICAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL NORTE S.A. [1].

Firmado digitalmente por CAPUÑAY SANTA MARIA Javier Alfredo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:43:49 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:58 -05:00

COD 748-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:58 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
CAPUÑAY SANTA MARIA Javier
Alfredo FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:44:12 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:58 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA ECONÓMICA O INGENIERÍA INDUSTRIAL	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O PRESUPUESTO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE [3].

Firmado digitalmente por CAPUÑAY SANTA MARIA Javier Alfredo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:44:12 -05:00

COD 749-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:58 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS A INVERSIONES Y A LOS QUE NO CONSTITUYEN INVERSIONES, QUE INCLUYAN COMPONENTES DE SU ESPECIALIDAD PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO, RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.
2	EJECUTAR LABORES CORRESPONDIENTES A JEFE DE COMISIÓN, EN CASO LA JEFATURA INMEDIATA LO DESIGNE PARA TAL FIN, EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS DE CONTROL CORRESPONDIENTES, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.
3	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA O ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
4	RECOPILAR, PROCESAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD SUJETA A CONTROL, PARA DETERMINAR LA PERTINENCIA DE SERVICIOS DE CONTROL Y/O RELACIONADOS DE LA MATERIA A EXAMINAR, SEGÚN LO DISPONGA LA JEFATURA INMEDIATA.
5	EVALUAR Y ATENDER LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LOS SERVICIOS DE CONTROL QUE SE LE ENCARGUE, A FIN DE EMITIR LOS INFORMES TÉCNICOS QUE CORRESPONDAN.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	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 MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CAPUÑAY SANTA MARIA Javier Alfredo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:44:53 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:58 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, EDIFICACIONES, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O EDIFICACIONES O CONSTRUCCIÓN 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)	X			
AUTOCAD			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE [3].

Firmado digitalmente por CAPUÑAY SANTA MARIA Javier Alfredo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:44:53 -05:00

COD 750-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:59 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CAPUÑAY SANTA MARIA Javier Alfredo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:45:23 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD O INGENIERÍA INDUSTRIAL O ECONOMÍA O DERECHO	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O PRESUPUESTO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL NORTE S.A. [2].
OCI DE LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA DE LAMBAYEQUE [2].

Firmado digitalmente por
CAPUÑAY SANTA MARIA Javier
Alfredo FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:45:23 -05:00

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:59 -05:00

COD 751-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:59 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR UN ANÁLISIS TÉCNICAMENTE DETALLADO Y SÓLIDO RELACIONADO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, ASÍ COMO LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL, BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CAPUÑAY SANTA MARIA Javier Alfredo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:45:52 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:59 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRATACIONES DEL ESTADO, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN DE PROYECTOS Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO CIVIL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES [2].
OCI DEL GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE [3].

Firmado digitalmente por CAPUÑAY SANTA MARIA Javier Alfredo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:45:52 -05:00

COD 752-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:59 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INFRAESTRUCTURA
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
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2. REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
3. EJECUTAR LABORES CORRESPONDIENTES A AUDITOR ESPECIALISTA DE COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
4. ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
7. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CAPUÑAY SANTA MARIA Javier Alfredo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:46:19 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS DE RIEGO

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O EDIFICACIONES O CONSTRUCCIÓN O INFRAESTRUCTURAS DE RIEGO 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)	X			
AUTOCAD			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES [1].

Firmado digitalmente por CAPUÑAY SANTA MARIA Javier Alfredo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:46:19 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:35:59 -05:00

COD 753-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:00 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DE PROYECTOS
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
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
3	EJECUTAR LABORES CORRESPONDIENTES A AUDITOR ESPECIALISTA DE COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
4	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
CAPUÑAY SANTA MARIA Javier
Alfredo FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:46:44 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:00 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA AGRÍCOLA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS DE RIEGO

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O EDIFICACIONES O CONSTRUCCIÓN O INFRAESTRUCTURAS DE RIEGO 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)	X			
AUTOCAD			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES [1].

Firmado digitalmente por CAPUÑAY SANTA MARIA Javier Alfredo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:46:44 -05:00

COD 754-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:00 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR LA EJECUCIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR EL INFORME TÉCNICO ESPECIALIZADO RESPECTO AL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS ASIGNADAS EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD A FIN DE ELABORAR EL INFORME TÉCNICO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS , ASÍ COMO, DEL CONTROL DE CALIDAD EFECTUADOS A LAS OBRAS EN MATERIA DE EVALUACIÓN.

2 ELABORAR LOS PROCECIMIENTOS RELACIONADOS A LA VERIFICACIÓN DE LOS AVANCES DE LAS VALORIZACIONES PARCIALES O ACUMULADAS QUE CORRESPONDAN A LOS TRABAJOS REALMENTE EJECUTADOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR QUE SE CUMPLA CON LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y NORMATIVA APLICABLE.

3 EFECTUAR EL ANÁLISIS TÉCNICO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA A FIN DE PROPONER ACCIONES DE MEJORA QUE OPTIMICEN EL DESARROLLO DEL PROCESO.

4 SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS AMPLIACIONES Y ADICIONALES DE OBRAS A FIN DE CUMPLIR ADECUADAMENTE CON LOS PLAZOS CONTRACTUALES Y REQUISITOS DEFINIDOS EN LOS CRONOGRAMAS Y PLANES.

5 VERIFICAR LOS REQUISITOS TÉCNICOS UTILIZADOS PARA LAS AMPLIACIONES Y ADICIONALES DE OBRAS, A FIN DE CORROBORAR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA DICHO PROCESO.

6 COORDINAR Y PARTICIPAR EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DESARROLLADOS EN ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:24:01 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:00 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O INGENIERÍA CIVIL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [6].

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:24:01 -05:00

COD 755-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:01 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR LA EJECUCIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR EL INFORME TÉCNICO ESPECIALIZADO RESPECTO AL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS ASIGNADAS EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD A FIN DE ELABORAR EL INFORME TÉCNICO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS, ASÍ COMO, DEL CONTROL DE CALIDAD EFECTUADOS A LAS OBRAS EN MATERIA DE EVALUACIÓN.

2 ELABORAR LOS PROCECIMIENTOS RELACIONADOS A LA VERIFICACIÓN DE LOS AVANCES DE LAS VALORIZACIONES PARCIALES O ACUMULADAS QUE CORRESPONDAN A LOS TRABAJOS REALMENTE EJECUTADOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR QUE SE CUMPLA CON LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y NORMATIVA APLICABLE.

3 EFECTUAR EL ANÁLISIS TÉCNICO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA A FIN DE PROPONER ACCIONES DE MEJORA QUE OPTIMICEN EL DESARROLLO DEL PROCESO.

4 MONITOREAR Y REPORTAR ACERCA DE LA EJECUCIÓN DE LAS AMPLIACIONES Y ADICIONALES DE OBRAS A FIN DE CUMPLIR ADECUADAMENTE CON LOS PLAZOS CONTRACTUALES Y REQUISITOS DEFINIDOS EN LOS CRONOGRAMAS Y PLANES.

5 VERIFICAR LOS REQUISITOS TÉCNICOS UTILIZADOS PARA LAS AMPLIACIONES Y ADICIONALES DE OBRAS, A FIN DE CORROBORAR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA DICHO PROCESO.

6 COORDINAR Y PARTICIPAR EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DESARROLLADOS EN ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:24:15 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:01 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O INGENIERÍA CIVIL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

E CENTRAL [6].

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:24:15 -05:00

COD 756-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:01 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA LEGAL SENIOR 1
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR EL INFORME TÉCNICO LEGAL RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 REVISAR Y ATENDER LOS REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DE VALORIZACIONES DE OBRA, A FIN DE BRINDAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

2 PREPARAR Y PROPONER PROCEDIMIENTOS LEGALES PARA LA APROBACIÓN DE ADICIONALES DE OBRA A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y EMITIR OPINIÓN LEGAL SOBRE LA EJECUCIÓN.

3 PARTICIPAR EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN DE OBRAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO Y DISPOSICIONES LEGALES.

4 BRINDAR ASESORÍA LEGAL RESPECTO A LAS LIQUIDACIONES DE OBRAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR QUE SE EJECUTEN LAS ACCIONES DENTRO DEL MARCO LEGAL.

5 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS LEGALES EN LAS MODIFICACIONES QUE SE REALIZAN AL EXPEDIENTE TÉCNICO, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR QUE SE CUMPLA CON LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y NORMATIVA APLICABLE.

6 COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL Y PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS ATENDIDOS POR UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS LEGALES Y ORIENTAR LAS MEJORAS O CORRECCIONES QUE CORRESPONDAN.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
ARTEAGA SOLANO Alberto
Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:24:33 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:01 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O DERECHO U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, DERECHO ADMINISTRATIVO, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIONES DE OBRAS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:24:33 -05:00

COD 757-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:01 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA LEGAL SENIOR 1
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR EL INFORME TÉCNICO LEGAL RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 REVISAR Y ATENDER LOS REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DE VALORIZACIONES DE OBRA, A FIN DE BRINDAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

2 PREPARAR Y PROPONER PROCEDIMIENTOS LEGALES PARA LA APROBACIÓN DE ADICIONALES DE OBRA A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y EMITIR OPINIÓN LEGAL SOBRE LA EJECUCIÓN.

3 PARTICIPAR EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN DE OBRAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO Y DISPOSICIONES LEGALES.

4 BRINDAR ASESORÍA LEGAL RESPECTO A LAS LIQUIDACIONES DE OBRAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR QUE SE EJECUTEN LAS ACCIONES DENTRO DEL MARCO LEGAL.

5 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS LEGALES EN LAS MODIFICACIONES QUE SE REALIZAN AL EXPEDIENTE TÉCNICO, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR QUE SE CUMPLA CON LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y NORMATIVA APLICABLE.

6 COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL Y PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS ATENDIDOS POR UN ÓRGANO CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS LEGALES Y ORIENTAR LAS MEJORAS O CORRECCIONES QUE CORRESPONDAN.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:21:23 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:01 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O DERECHO U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, DERECHO ADMINISTRATIVO, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIONES DE OBRAS.

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

NO APLICA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

DE PRESTACIÓN

TRAL [3].

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:21:23 -05:00

COD 758-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:02 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR LA EJECUCIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR EL INFORME TÉCNICO ESPECIALIZADO RESPECTO AL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS ASIGNADAS EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD A FIN DE ELABORAR EL INFORME TÉCNICO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS, ASÍ COMO, DEL CONTROL DE CALIDAD EFECTUADOS A LAS OBRAS EN MATERIA DE EVALUACIÓN.

2 VERIFICAR QUE EL AVANCE DE LAS VALORIZACIONES PARCIALES O ACUMULADAS CORRESPONDAN A LOS TRABAJOS REALMENTE EJECUTADOS, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR REPORTES O INFORMES DE RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN GENERADOS RESPECTO A DICHO PROCESO.

3 GESTIONAR Y EJECUTAR EL ANÁLISIS TÉCNICO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA A FIN DE PROPONER ACCIONES DE MEJORA QUE OPTIMICEN EL DESARROLLO DEL PROCESO.

4 SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS AMPLIACIONES Y ADICIONALES DE OBRAS A FIN DE CUMPLIR ADECUADAMENTE CON LOS PLAZOS CONTRACTUALES Y REQUISITOS DEFINIDOS EN LOS CRONOGRAMAS Y PLANES.

5 VERIFICAR LOS REQUISITOS TÉCNICOS UTILIZADOS PARA LAS AMPLIACIONES Y ADICIONALES DE OBRAS, A FIN DE CORROBORAR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA DICHO PROCESO.

6 COORDINAR Y PARTICIPAR EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DESARROLLADOS EN ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:25:09 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:02 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O INGENIERÍA CIVIL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

UGAR DE PRESTACIÓN

DE CENTRAL [6].

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:25:09 -05:00

COD 759-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:02 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA SENIOR 1 EN SUPERVISIÓN TÉCNICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	9
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR LA EJECUCIÓN OPERATIVA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR EL INFORME TÉCNICO CONTABLE RESPECTO AL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 REVISAR Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LA RESPUESTA TÉCNICA DE MANERA EFICAZ Y OPORTUNA A LAS DIVERSAS ENTIDADES PÚBLICAS.

2 ELABORAR RESPORTES E INFORMES REQUERIDOS POR LA GERENCIA REGIONAL QUE PRECISEN LAS ACCIONES DE GESTIÓN EFECTUADAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN EFECTIVA PARA LA TOMA DE DECISIONES.

3 ELABORAR REPORTES Y CUADROS ESTADÍSTICOS RELACIONADOS A LAS INVERSIONES PÚBICAS DEL ÁMBITO DE LA GERENCIA REGIONAL, A FIN DE GARANTIZAR EL SEGUIMIENTO OPORTUNO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

4 SUPERVISAR TÉCNICAMENTE Y ADMINISTRATIVAMENTE A LOS ÓRGANOS DE CONTROL DEL ÁMBITO DE LA GERENCIA REGIONAL, A FIN DE CUMPLIR CON EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS EMITIDOS.

5 ELABORAR INFORMES TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD A FIN DE CONCLUIR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS Y GARANTIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS EMITIDOS.

6 COORDINAR Y PARTICIPAR EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DESARROLLADOS EN ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:25:25 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:02 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD O ECONOMÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA DE SISTEMAS O ARQUITECTURA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O ADMINISTRACIÓN O GESTIÓN DE CALIDAD U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS Y CALIDAD.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

DE PRESTACIÓN

TRAL [9].

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:25:25 -05:00

COD 760-2022

18/11/2022 07:00:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:02 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA SENIOR 2 EN LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VII

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR EL INFORME TÉCNICO LEGAL RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 PROPONER Y DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS AL ANÁLISIS Y CONTRASTACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES PARA LA APROBACIÓN DE VALORIZACIONES DE OBRA A FIN DE OBTENER UN CUADRO MATRIZ QUE FACILITE LAS PRÓXIMAS REVISIONES.

2 REVISAR Y PROPONER PROCEDIMIENTOS LEGALES PARA LA APROBACIÓN DE ADICIONALES DE OBRA A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y EMITIR OPINIÓN LEGAL SOBRE LA EJECUCIÓN.

3 SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE RECEPCIÓN DE OBRAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO Y DISPOSICIONES LEGALES.

4 BRINDAR ASESORÍA LEGAL RESPECTO A LAS LIQUIDACIONES DE OBRAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR QUE SE EJECUTEN LAS ACCIONES DENTRO DEL MARCO LEGAL.

5 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS LEGALES EN LAS MODIFICACIONES QUE SE REALIZAN AL EXPEDIENTE TÉCNICO, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR QUE SE CUMPLA CON LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y NORMATIVA APLICABLE.

6 COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL Y PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS ATENDIDOS POR UN ÓRGANO CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS LEGALES Y ORIENTAR LAS MEJORAS O CORRECCIONES QUE CORRESPONDAN.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:25:41 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:02 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA DERECHO	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O DERECHO U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, DERECHO ADMINISTRATIVO, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIONES DE OBRAS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

10 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

7 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:25:41 -05:00

COD 761-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:03 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA SENIOR 2 EN CONTABILIDAD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VII

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR LA EJECUCIÓN OPERATIVA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR DE EL INFORME TÉCNICO CONTABLE RESPECTO AL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 PROPONER Y DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE GARANTÍAS DE LAS OBRAS EN REVISIÓN, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

2 ELABORAR Y EMITIR INFORMES TÉCNICOS CONTABLES SOBRE LAS OBRAS EN MATERIA DE REVISIÓN, A FIN DE OBTENER UNA EVALUACIÓN AMPLIA RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DESDE EL EXPEDIENTE TÉCNICO HASTA LA LIQUIDACIÓN RESPECTIVA.

3 REVISAR LAS GESTIONES EFECTUADAS EN EL MARCO DE SEGURIDAD PARA LOS COLABORADORES DESTACADOS A LA EJECUCIÓN DE OBRAS, A FIN DE CUMPLIR CON LA NORMATIVA VIGENTE EN EL ÁMBITO DE SEGURIDAD.

4 VERIFICAR LAS VALORIZACIONES Y COMPROBANTES DE PAGO A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DISPOSICIONES ESTABLECIDOS.

5 SUPERVISAR LAS LIQUIDACIONES DE OBRA EFECTUADAS, A FIN DE DETERMINAR EL VALOR MONETARIO REAL DE LA OBRA QUE SE HA EJECUTADO.

6 COORDINAR Y PARTICIPAR EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DESARROLLADOS EN ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:25:56 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:03 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTABILIDAD O FINANZAS O ECONOMÍA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTO DE OBRAS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

10 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

7 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

UGAR DE PRESTACIÓN

DE CENTRAL [2].

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:25:56 -05:00

COD 762-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:03 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA SENIOR 2 EN GESTIÓN DE PROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VII

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR LA EJECUCIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR EL INFORME TÉCNICO ESPECIALIZADO RESPECTO AL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS ASIGNADAS EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD A FIN DE ELABORAR EL INFORME TÉCNICO SOBRE LOS CONTROLES DE CALIDAD EFECTUADOS A LAS OBRAS EN MATERIA DE EVALUACIÓN.

2 VERIFICAR QUE EL AVANCE DE LAS VALORIZACIONES PARCIALES O ACUMULADAS CORRESPONDAN A LOS TRABAJOS REALMENTE EJECUTADOS, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR REPORTES O INFORMES DE RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN GENERADOS RESPECTO A DICHO PROCESO.

3 GESTIONAR Y EJECUTAR EL ANÁLISIS TÉCNICO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA A FIN DE PROPONER ACCIONES DE MEJORA QUE OPTIMICEN EL DESARROLLO DEL PROCESO.

4 SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS AMPLIACIONES Y ADICIONALES DE OBRAS A FIN DE CUMPLIR ADECUADAMENTE CON LOS PLAZOS CONTRACTUALES Y REQUISITOS DEFINIDOS EN LOS CRONOGRAMAS Y PLANES.

5 VERIFICAR LOS REQUISITOS TÉCNICOS UTILIZADOS PARA LAS AMPLIACIONES Y ADICIONALES DE OBRAS, A FIN DE CORROBORAR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA DICHO PROCESO.

6 COORDINAR Y PARTICIPAR EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DESARROLLADOS EN ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:26:12 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:03 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O INGENIERÍA CIVIL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

10 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

7 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:26:12 -05:00

COD 763-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:03 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA SENIOR 2 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VII

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR LA EJECUCIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR EL INFORME TÉCNICO ESPECIALIZADO RESPECTO AL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS ASIGNADAS EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD A FIN DE ELABORAR EL INFORME TÉCNICO SOBRE LOS CONTROLES DE CALIDAD EFECTUADOS A LAS OBRAS EN MATERIA DE EVALUACIÓN.

2 VERIFICAR QUE EL AVANCE DE LAS VALORIZACIONES PARCIALES O ACUMULADAS CORRESPONDAN A LOS TRABAJOS REALMENTE EJECUTADOS, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR REPORTES O INFORMES DE RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN GENERADOS RESPECTO A DICHO PROCESO.

3 GESTIONAR Y EJECUTAR EL ANÁLISIS TÉCNICO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA A FIN DE PROPONER ACCIONES DE MEJORA QUE OPTIMICEN EL DESARROLLO DEL PROCESO.

4 SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS AMPLIACIONES Y ADICIONALES DE OBRAS A FIN DE CUMPLIR ADECUADAMENTE CON LOS PLAZOS CONTRACTUALES Y REQUISITOS DEFINIDOS EN LOS CRONOGRAMAS Y PLANES.

5 VERIFICAR LOS REQUISITOS TÉCNICOS UTILIZADOS PARA LAS AMPLIACIONES Y ADICIONALES DE OBRAS, A FIN DE CORROBORAR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA DICHO PROCESO.

6 COORDINAR Y PARTICIPAR EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DESARROLLADOS EN ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
ARTEAGA SOLANO Alberto
Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:26:31 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:03 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O INGENIERÍA CIVIL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

10 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

7 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [6].

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:26:31 -05:00

COD 764-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:04 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 3 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VIII

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR LA EJECUCIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR EL INFORME TÉCNICO ESPECIALIZADO RESPECTO AL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS ASIGNADAS EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD A FIN DE ELABORAR EL INFORME TÉCNICO SOBRE LOS CONTROLES DE CALIDAD EFECTUADOS A LAS OBRAS EN MATERIA DE EVALUACIÓN.

2 GESTIONAR LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN RESPECTO A LA VERIFICACIÓN DEL AVANCE DE LAS VALORIZACIONES PARCIALES O ACUMULADAS QUE CORRESPONDAN A LOS TRABAJOS REALMENTE EJECUTADOS, A FIN DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

3 GESTIONAR Y EJECUTAR EL ANÁLISIS TÉCNICO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA A FIN DE PROPONER ACCIONES DE MEJORA QUE OPTIMICEN EL DESARROLLO DEL PROCESO.

4 SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS AMPLIACIONES Y ADICIONALES DE OBRAS A FIN DE CUMPLIR ADECUADAMENTE CON LOS PLAZOS CONTRACTUALES Y REQUISITOS DEFINIDOS EN LOS CRONOGRAMAS Y PLANES.

5 VERIFICAR LOS REQUISITOS TÉCNICOS UTILIZADOS PARA LAS AMPLIACIONES Y ADICIONALES DE OBRAS, A FIN DE CORROBORAR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA DICHO PROCESO.

6 COORDINAR Y PARTICIPAR EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DESARROLLADOS EN ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:26:53 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:04 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O INGENIERÍA CIVIL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

12 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

8 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

UGAR DE PRESTACIÓN

DE CENTRAL [3].

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:26:53 -05:00

COD 765-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:04 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA LEGAL SENIOR 3
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VIII

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR EL INFORME TÉCNICO LEGAL RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES PARA LA APROBACIÓN DE VALORIZACIONES DE OBRA, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR EL INFORME TÉCNICO LEGAL SOBRE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

2 PROPONER Y DEFINIR PROCEDIMIENTOS LEGALES PARA LA APROBACIÓN DE ADICIONALES DE OBRA A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y EMITIR OPINIÓN LEGAL SOBRE LA EJECUCIÓN.

3 SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE RECEPCIÓN DE OBRAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO Y DISPOSICIONES LEGALES.

4 BRINDAR ASESORÍA LEGAL RESPECTO A LAS LIQUIDACIONES DE OBRAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR QUE SE EJECUTEN LAS ACCIONES DENTRO DEL MARCO LEGAL.

5 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS LEGALES EN LAS MODIFICACIONES QUE SE REALIZAN AL EXPEDIENTE TÉCNICO, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR QUE SE CUMPLA CON LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y NORMATIVA APLICABLE.

6 COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL Y PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS ATENDIDOS POR UN ÓRGANO CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS LEGALES Y ORIENTAR LAS MEJORAS O CORRECCIONES QUE CORRESPONDAN.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:27:07 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:04 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O DERECHO U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, DERECHO ADMINISTRATIVO, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIONES DE OBRAS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

12 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

8 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

EDE CENTRAL [4].

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:27:07 -05:00

COD 766-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:05 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 3 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VIII

MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR LA EJECUCIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE ELABORAR EL INFORME TÉCNICO ESPECIALIZADO RESPECTO AL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS ASIGNADAS EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD A FIN DE ELABORAR EL INFORME TÉCNICO SOBRE LOS CONTROLES DE CALIDAD EFECTUADOS A LAS OBRAS EN MATERIA DE EVALUACIÓN.

2 GESTIONAR LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN RESPECTO A LA VERIFICACIÓN DEL AVANCE DE LAS VALORIZACIONES PARCIALES O ACUMULADAS QUE CORRESPONDAN A LOS TRABAJOS REALMENTE EJECUTADOS, A FIN DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

3 GESTIONAR Y EJECUTAR EL ANÁLISIS TÉCNICO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA A FIN DE PROPONER ACCIONES DE MEJORA QUE OPTIMICEN EL DESARROLLO DEL PROCESO.

4 SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS AMPLIACIONES Y ADICIONALES DE OBRAS A FIN DE CUMPLIR ADECUADAMENTE CON LOS PLAZOS CONTRACTUALES Y REQUISITOS DEFINIDOS EN LOS CRONOGRAMAS Y PLANES.

5 VERIFICAR LOS REQUISITOS TÉCNICOS UTILIZADOS PARA LAS AMPLIACIONES Y ADICIONALES DE OBRAS, A FIN DE CORROBORAR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA DICHO PROCESO.

6 COORDINAR Y PARTICIPAR EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DESARROLLADOS EN ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:27:21 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:05 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O INGENIERÍA CIVIL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE OBRAS, ESTRUCTURAS, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

12 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

8 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [4].

Firmado digitalmente por ARTEAGA SOLANO Alberto Carlos FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:27:21 -05:00

COD 767-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:05 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
VASQUEZ NEIRA Jean Franck
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 09:44:07 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:05 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL O CONTABILIDAD O DERECHO O ECONOMÍA O ADMINSITRACIÓN U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [4].

Firmado digitalmente por VASQUEZ NEIRA Jean Franck FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 09:44:07 -05:00

COD 768-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:05 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	9
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
VASQUEZ NEIRA Jean Franck
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 09:46:14 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:05 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL O ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN O DERECHO O CONTABILIDAD U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O PRESUPUESTO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS [9].

Firmado digitalmente por VASQUEZ NEIRA Jean Franck FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 09:46:14 -05:00

COD 769-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:06 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por VASQUEZ NEIRA Jean Franck FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 09:44:50 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:06 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL O ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN O DERECHO O CONTABILIDAD U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O PRESUPUESTO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS [1].

Firmado digitalmente por VASQUEZ NEIRA Jean Franck FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 09:44:50 -05:00

COD 770-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:06 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
VASQUEZ NEIRA Jean Franck
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 09:43:18 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:06 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL O CONTABILIDAD O DERECHO O ECONOMÍA O ADMINSITRACIÓN U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

AR DE PRESTACIÓN

NTRAL [3].

Firmado digitalmente por VASQUEZ NEIRA Jean Franck FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 09:43:18 -05:00

COD 771-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:06 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
VASQUEZ NEIRA Jean Franck
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:38:27 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:06 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL O CONTABILIDAD O DERECHO O ECONOMÍA O ADMINSITRACIÓN U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES CON EL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES Y LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

Firmado digitalmente por VASQUEZ NEIRA Jean Franck FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:38:27 -05:00

COD 772-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:07 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
VASQUEZ NEIRA Jean Franck
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 09:42:48 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:07 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL O CONTABILIDAD O DERECHO O ECONOMÍA O ADMINSITRACIÓN U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONTRATACIONES CON EL ESTADO U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

ITRAL [1].

Firmado digitalmente por VASQUEZ NEIRA Jean Franck FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 09:42:48 -05:00

COD 773-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:07 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN ADMINISTRACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por SALAZAR CABALLERO Roy James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:17:51 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:07 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ADMINISTRACIÓN	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, PRESUPUESTO Y COSTOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O ADMINISTRACIÓN O PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO O FINANZAS PÚBLICAS O GESTIÓN DE PROYECTOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE REGIONAL DE LORETO [1].

Firmado digitalmente por SALAZAR CABALLERO Roy James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 11:17:51 -05:00

COD 774-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:08 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN AGRONOMÍA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por SALAZAR CABALLERO Roy James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:53:50 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	AGRONOMÍA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DESARROLLO AGRARIO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O PLANEAMIENTOESTRATÉGICO O GESTIÓN DE PROYECTOS O DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO [1].

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:08 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por SALAZAR CABALLERO Roy James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:53:50 -05:00

COD 775-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:08 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN BIOLOGÍA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

Firmado digitalmente por
SALAZAR CABALLERO Roy
James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:56:18 -05:00

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:08 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	BIOLOGÍA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O BIOLOGÍA MICROBIOLOGÍA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

Firmado digitalmente por SALAZAR CABALLERO Roy James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:56:18 -05:00

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO [1].

COD 776-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:08 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA FORESTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

Firmado digitalmente por SALAZAR CABALLERO Roy James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:58:16 -05:00

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:08 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA FORESTAL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, REFORESTACIÓN Y REGENERACIÓN NATURAL.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS FORESTALES O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN AMBIENTAL O ESTRATEGIAS DE SOSTENIBILIDAD 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

Firmado digitalmente por SALAZAR CABALLERO Roy James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:58:16 -05:00

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO [1].

COD 777-2022

18/11/2022 07:00:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:09 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA ELÉCTRICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por SALAZAR CABALLERO Roy James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:00:18 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:09 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA ELÉCTRICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, INSTRUMENTACIÓN DE SUBESTACIONES ELÉCTRICAS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O INSTALACIONES ELÉCTRICAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE SA – ELECTRO

Firmado digitalmente por SALAZAR CABALLERO Roy James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:00:18 -05:00

COD 778-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:09 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2. REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3. REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4. EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5. ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6. ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7. CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
SALAZAR CABALLERO Roy
James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:01:00 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:09 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O DERECHO ADMINSTRATIVO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE SA – ELECTRO

Firmado digitalmente por SALAZAR CABALLERO Roy James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:01:00 -05:00

COD 779-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:10 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN CONTABILIDAD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
SALAZAR CABALLERO Roy
James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:01:42 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:10 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O PRESUPUESTO O FINANZAS PÚBLICAS O GESTIÓN DE PROYECTOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE SA – ELECTRO

Firmado digitalmente por SALAZAR CABALLERO Roy James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:01:42 -05:00

COD 780-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:10 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN ARQUITECTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
SALAZAR CABALLERO Roy
James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:02:51 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ARQUITECTURA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, DISEÑO ARQUITECTÓNICO E INFRAESTRUCTURAS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE PROYECTOS O DISEÑO ARQUITECTÓNICO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE REGIONAL DE LORETO [2].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:10 -05:00

Firmado digitalmente por SALAZAR CABALLERO Roy James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:02:51 -05:00

COD 781-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:10 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 GERENCIA REGIONAL DE LORETO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
SALAZAR CABALLERO Roy
James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:03:58 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:10 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO O CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O DERECHO ADMINSTRATIVO O FINANZAS PÚBLICAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO [5].

Firmado digitalmente por SALAZAR CABALLERO Roy James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:03:58 -05:00

COD 782-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:11 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN GERENCIA REGIONAL DE LORETO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	15
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por SALAZAR CABALLERO Roy James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:05:16 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:11 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA DERECHO O CONTABILIDAD O ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN O INGENIERÍA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS O DERECHO ADMINSTRATIVO O FINANZAS PÚBLICAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE REGIONAL DE LORETO [15].

Firmado digitalmente por SALAZAR CABALLERO Roy James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:05:16 -05:00

COD 783-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:11 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	19
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
SALAZAR CABALLERO Roy
James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:05:58 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE OBRAS, DISEÑO DE ESTRUCTURAS Y GEOTECNIA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE PROYECTOS O ESTRUCTURAS O GEOTECNIA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE REGIONAL DE LORETO [19].

V°B°

Firmado digitalmente por SALAZAR CABALLERO Roy James FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 10:05:58 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:11 -05:00

COD 784-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:11 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y SUS NORMAS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

3 EVALUAR Y ATENDER DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS RELACIONADOS AL CONTROL, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE RESOLVERLOS CON DILIGENCIA, PERTINENCIA Y CALIDAD, PROPORCIONANDO A LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS LA INFORMACIÓN O ANÁLISIS SOLICITADOS.

4 ANALIZAR Y PREPARAR LOS DOCUMENTOS PRELIMINARES PARA LA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA; CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.

5 PARTICIPAR EN EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPONER MEJORAS Y PROPORCIONAR INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS

Firmado digitalmente por CHILET MANCO Jose Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 11:57:34 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:11 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA [1].
OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS [1].
OCI DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS [1].
SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS [1].

Firmado digitalmente por CHILET MANCO Jose Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 11:57:47 -05:00

COD 785-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:12 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y SUS NORMAS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

3 EVALUAR Y ATENDER DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS RELACIONADOS AL CONTROL, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE RESOLVERLOS CON DILIGENCIA, PERTINENCIA Y CALIDAD, PROPORCIONANDO A LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS LA INFORMACIÓN O ANÁLISIS SOLICITADOS.

4 ANALIZAR Y PREPARAR LOS DOCUMENTOS PRELIMINARES PARA LA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA; CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.

5 PARTICIPAR EN EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPONER MEJORAS Y PROPORCIONAR INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS

Firmado digitalmente por CHILET MANCO Jose Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 11:58:10 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:12 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA [1].
OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS [1].
OCI DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS [1].
SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS [1].

Firmado digitalmente por CHILET MANCO Jose Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 11:58:23 -05:00

COD 786-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:12 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	8
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y SUS NORMAS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

3 EVALUAR Y ATENDER DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS RELACIONADOS AL CONTROL, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE RESOLVERLOS CON DILIGENCIA, PERTINENCIA Y CALIDAD, PROPORCIONANDO A LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS LA INFORMACIÓN O ANÁLISIS SOLICITADOS.

4 ANALIZAR Y PREPARAR LOS DOCUMENTOS PRELIMINARES PARA LA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA; CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.

5 PARTICIPAR EN EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPONER MEJORAS Y PROPORCIONAR INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS

Firmado digitalmente por CHILET MANCO Jose Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 11:56:46 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:12 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

MAESTRÍA | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN O 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA [2].
OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS [2].
OCI DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS [2].
SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS [2].

Firmado digitalmente por CHILET MANCO Jose Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 11:57:01 -05:00

COD 787-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:13 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:17:58 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN O DERECHO ADMINISTRATIVO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI A CARGO DEL CONTROL CONCURRENTE [6].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:13 -05:00

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:17:58 -05:00

COD 788-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:13 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN CONTABILIDAD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:19:01 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI A CARGO DEL CONTROL CONCURRENTE [6].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:13 -05:00

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:19:01 -05:00

COD 789-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:14 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	12
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:19:29 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI A CARGO DEL CONTROL CONCURRENTE [12].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:14 -05:00

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:19:29 -05:00

COD 790-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:14 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA DE SISTEMAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

9 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:58:42 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:14 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA DE SISTEMAS O INGENIERÍA INFORMÁTICA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS BAJO EL ENFOQUE PMI, MANEJO DE LAS PALATAFORMAS ACONEX Y POWER BI, CONTROL GUBERNAMENTAL Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INGENIERÍA DE SISTEMAS O EN PROYECTOS DE INVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA U OCI A CARGO DEL CONTROL CONCURRENTE [1].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:58:42 -05:00

COD 791-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:14 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN ECONOMÍA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

9 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:59:17 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:14 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

ECONOMÍA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y OBRAS POR IMPUESTOS; FINANZAS PÚBLICAS, GESTIÓN Y EMISIÓN DE CIPRL.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA U OBRAS POR IMPUESTOS O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE FORMULADOR Y/O EVALUADOR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, MÍNIMA DE UN (1) AÑO.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI A CARGO DEL CONTROL CONCURRENTE [1].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:59:17 -05:00

COD 792-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:15 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

9 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:59:36 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:15 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA U OCI A CARGO DEL CONTROL CONCURRENTE [4].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:59:36 -05:00

COD 793-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:15 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN CONTABILIDAD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

9 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:59:55 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:15 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA U OCI A CARGO DEL CONTROL CONCURRENTE [4].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:59:55 -05:00

COD 794-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:15 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN ARQUITECTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

9 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 12:00:12 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:15 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

ARQUITECTURA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS O AFINES

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X	
HOJAS DE CÁLCULO			X	
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X	
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			

IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLÉS	X			
QUECHUA	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE PROYECTISTA Y/O RESIDENTE DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA, MÍNIMA DE UN (1) AÑO.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI A CARGO DEL CONTROL CONCURRENTE [4].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 12:00:12 -05:00

COD 795-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:16 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	8
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

9 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 12:01:06 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:16 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE PROYECTISTA Y/O RESIDENTE DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA, MÍNIMA DE UN (1) AÑO.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI A CARGO DEL CONTROL CONCURRENTE [8].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 12:01:06 -05:00

COD 796-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:16 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 LABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:21:46 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:16 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	DERECHO O CONTRATACIONES DEL ESTADO U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI A CARGO DEL CONTROL CONCURRENTE [1].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:21:46 -05:00

COD 797-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:17 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN CONTABILIDAD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 LABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:22:02 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:17 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD O CONTRATACIONES DEL ESTADO U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI A CARGO DEL CONTROL CONCURRENTE [1].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:22:02 -05:00

COD 798-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:17 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN INGENIERÍA MECÁNICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 LABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:22:25 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:17 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA MECÁNICA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO INGENIERÍA MECÁNICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INGENIERÍA MECÁNICA O EN PROYECTOS DE INVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI A CARGO DEL CONTROL CONCURRENTE [1].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:22:25 -05:00

COD 799-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:17 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN INGENIERÍA DE SISTEMAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 LABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA
MANRIQUE Arturo Alejandro FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:22:42 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:17 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA DE SISTEMAS O INGENIERÍA INFORMÁTICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO INGENIERÍA DE SISTEMAS O PROYECTOS DE INVERSIÓN U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS BAJO EL ENFOQUE PMI, MANEJO DE LAS PALATAFORMAS ACONEX Y POWER BI, CONTROL GUBERNAMENTAL Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INGENIERÍA DE SISTEMAS O EN PROYECTOS DE INVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI A CARGO DEL CONTROL CONCURRENTE [1].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:22:42 -05:00

COD 800-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:18 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN INGENIERÍA AGRÍCOLA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 LABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:23:03 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:18 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA AGRÍCOLA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO INGENIERÍA AGRÍCOLA O PROYECTOS DE INVERSIÓN U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INGENIERÍA AGRICOLA O EN PROYECTOS DE IVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI A CARGO DEL CONTROL CONCURRENTE [1].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:23:03 -05:00

COD 801-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:18 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN ECONOMÍA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 LABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 12:01:24 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:18 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

ECONOMÍA

X MAESTRÍA | X EGRESADO | GRADO

PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS U OTRAS AFINES.

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y OBRAS POR IMPUESTOS; FINANZAS PÚBLICAS, GESTIÓN Y EMISIÓN DE CIPRL.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA U OBRAS POR IMPUESTOS O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE FORMULADOR Y/O EVALUADOR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, MÍNIMA DE DOS (2) AÑOS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI A CARGO DEL CONTROL CONCURRENTE [1].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 12:01:24 -05:00

COD 802-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:19 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN ARQUITECTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 LABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 12:01:50 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:19 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

ARQUITECTURA

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

ARQUITECTURA O PROYECTOS DE INVERSIÓN U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE PROYECTISTA Y/O RESIDENTE DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA, MÍNIMA DE DOS (2) AÑOS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI A CARGO DEL CONTROL CONCURRENTE [2].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 12:01:50 -05:00

COD 803-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:19 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 LABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 12:02:14 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:19 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

X MAESTRÍA | X EGRESADO | GRADO

ESTRUCTURAS O GEOTECNIA O GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN O TRANSPORTES U OTRAS AFINES.

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE PROYECTISTA Y/O RESIDENTE DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA, MÍNIMA DE DOS (2) AÑOS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI A CARGO DEL CONTROL CONCURRENTE [2].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 12:02:14 -05:00

COD 804-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:19 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN INGENIERÍA ELÉCTRICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 LABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:24:08 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:19 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA ELÉCTRICA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO INGENIERÍA ELÉCTRICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INGENIERÍA ELECTRICA O EN PROYECTOS DE INVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI A CARGO DEL CONTROL CONCURRENTE [2].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:24:08 -05:00

COD 805-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:20 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN INGENIERÍA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 LABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:24:30 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:20 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA SANITARIA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO INGENIERÍA SANITARIA O PROYECTOS DE INVERSIÓN U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INGENIERÍA SANITARIA O EN PROYECTOS DE INVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI A CARGO DEL CONTROL CONCURRENTE [2].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:24:30 -05:00

COD 806-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:20 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:24:45 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:20 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	DERECHO O CONTRATACIONES DEL ESTADO U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA [1].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:24:45 -05:00

COD 807-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:20 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN CONTABILIDAD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:25:04 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:20 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD O CONTRATACIONES DEL ESTADO U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA [1].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:25:04 -05:00

COD 808-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:21 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INGENIERÍA ELÉCTRICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:25:28 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:21 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA ELÉCTRICA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO INGENIERÍA ELÉCTRICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INGENIERÍA ELECTRICA O EN PROYECTOS DE INVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA [1].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:25:28 -05:00

COD 809-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:21 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INGENIERÍA ELECTRÓNICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:25:46 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:21 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA ELECTRÓNICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	INGENIERÍA ELECTRÓNICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INGENIERÍA ELECTRÓNICA O EN PROYECTOS DE INVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA [1].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:25:46 -05:00

COD 810-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INGENIERÍA MECÁNICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

V°B°
Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:22 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:26:05 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:22 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA MECÁNICA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO INGENIERÍA MECÁNICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INGENIERÍA MECÁNICA O EN PROYECTOS DE INVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA [1].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:26:05 -05:00

COD 811-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:22 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INGENIERÍA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:26:23 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:22 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA SANITARIA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO INGENIERÍA SANITARIA O PROYECTOS DE INVERSIÓN U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INGENIERÍA SANITARIA O EN PROYECTOS DE INVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA [1].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:26:23 -05:00

COD 812-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:22 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INGENIERÍA GEOTÉCNICA E INGENIERÍA GEOLÓGICA-GEOTÉCNICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
2. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
3. RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.
4. REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
5. ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6. ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7. CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 12:07:04 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:22 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA GEOTÉCNICA O INGENIERÍA GEOLÓGICA-GEOTÉCNICA

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

INGENIERÍA GEOTÉCNICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INGENIERÍA GEOTÉCNICA O EN PROYECTOS DE INVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA [1].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 12:07:04 -05:00

COD 813-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:23 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INGENIERÍA AMBIENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:27:02 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:23 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA AMBIENTAL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO INGENIERÍA AMBIENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INGENIERÍA AMBIENTAL O EN PROYECTOS DE IVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA [1].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:27:02 -05:00

COD 814-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:23 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INGENIERÍA AGRÍCOLA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:27:17 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:23 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA AGRÍCOLA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO INGENIERÍA AGRÍCOLA O PROYECTOS DE INVERSIÓN U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INGENIERÍA AGRICOLA O EN PROYECTOS DE IVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA [1].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:27:17 -05:00

COD 815-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:23 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INGENIERÍA BIOMÉDICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO..

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:27:32 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:23 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA BIOMÉDICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO INGENIERÍA BIOMÉDICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INGENIERÍA BIOMÉDICA O EN PROYECTOS DE IVERSIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA [1].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 09:27:32 -05:00

COD 816-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:24 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EJECUTAR, ANALIZAR Y REVISAR, LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO, SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.
2. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
3. RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL Y SU ESPECIALIDAD FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE AUDITORÍA, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.
4. REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
5. ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6. ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7. CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 12:34:50 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:24 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO ESTRUCTURAS O GEOTECNIA O GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN O TRANSPORTES U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL APLICABLES AL CONTROL CONCURRENTE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN 3 AÑOS O DIPLOMADO EN RESIDENCIA Y SUPERVISIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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.*

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE PROYECTISTA Y/O RESIDENTE DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA, MÍNIMA DE TRES (3) AÑOS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA [2].

Firmado digitalmente por ZEA MANRIQUE Arturo Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 12:34:50 -05:00

COD 817-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:24 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS LABORES DE ESPECIALISTA LEGAL DE LOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por HUERTA VEREAU Mariela Mirella FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 10:22:31 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:24 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN PÚBLICA O DERECHO ADMINISTRATIVO O PENAL O CIVIL.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBO GRANDE [1].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCABAMBA [1].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA [1].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA [1].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA [1].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA [1].

Firmado digitalmente por HUERTA VEREAU Mariela Mirella FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 10:22:31 -05:00

COD 818-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:25 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN SUPERVISIÓN TÉCNICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	8
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS LABORES DE MONITOREO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL GUBERNAMENTAL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por HUERTA VEREAU Mariela Mirella FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 10:23:37 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:25 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA [2].
OCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS [2].
OCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBO GRANDE [2].
OCI UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA [2].

Firmado digitalmente por HUERTA VEREAU Mariela Mirella FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 10:23:37 -05:00

COD 819-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:25 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	26
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS LABORES DE ESPECIALISTA TÉCNICO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por HUERTA VEREAU Mariela Mirella FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:25 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA SANITARIA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL, GESTIÓN DE INVERSIONES, SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DE OBRAS.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O PROYECTOS DE INVERSIÓN O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE PROYECTOS O CONSTRUCCIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PIURA [5].
OCI GOBIERNO REGIONAL PIURA [7].
OCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA [2].
OCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACAOS [1].
OCI MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBO GRANDE [1].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA [1].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCABAMBA [1].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN [1].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA [1].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA [1].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA [1].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA [2].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA [1].
OCI UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA [1].

Firmado digitalmente por HUERTA VEREAU Mariela Mirella FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

COD 820-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:25 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN SUPERVISIÓN TÉCNICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	32
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS LABORES DE MONITOREO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por HUERTA VEREAU Mariela Mirella FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 10:22:46 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:25 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CONTABILIDAD O DERECHO O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN PÚBLICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PIURA [4].
OCI GOBIERNO REGIONAL PIURA [12].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA [2].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCABAMBA [2].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN [2].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA [2].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA [2].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA [2].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA [2].
OCI MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA [2].

Firmado digitalmente por HUERTA VEREAU Mariela Mirella FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 10:22:46 -05:00

COD 821-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:26 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	APOYO OPERATIVO/A
NOMBRE DEL PUESTO:	APOYO OPERATIVO 2 EN CONDUCCIÓN VEHICULAR
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO - III

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL Y LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA REVISIÓN DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES, A FIN DE GARANTIZAR UN SERVICIO DE CALIDAD AL PERSONAL DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS VEHÍCULOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL ASIGNADO Y ACTUAR BAJO PROTOCOLOS DE SEGURIDAD, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL TRASLADO SEGURO DEL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A LAS DIFERENTES COMISIONES U OTROS EVENTOS ASOCIADOS A SUS FUNCIONES.
2	REVISAR PERIÓDICAMENTE LAS CONDICIONES OPERATIVAS DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS, ASI COMO COMUNICAR EL ESTADO DE LOS MISMOS Y DE SER NECESARIO, SOLICITAR SU MANTENIMIENTO O REPARACIÓN, A FIN DE PREVENIR DESPERFECTOS Y CONTRIBUIR CON LA CONSERVACIÓN DE LOS VEHÍCULOS Y GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS SERVIDORES.
3	ELABORAR LOS REPORTES DIARIOS, SEMANALES, MENSUALES O SEGÚN LO SOLICITADO, RESPECTO A LAS CONDICIONES OPERATIVAS Y VISUALES DE LOS VEHICULOS ASIGNADOS, ASÍ COMO DEL CONSUMO O DEL COMBUSTIBLE U OTRAS OCURRENCAS PRESENTADAS (GASTOS DE PEAJE, INFRACCIONES U OTROS), A FIN DE MANTENER INFORMADO AL JEFE INMEDIATO SUPERIOR PARA LOS FINES RESPECTIVOS.
4	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 QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES DE LA UNIDAD ORGÁNICA.
5	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PRODUCIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA, CON EL PROPÓSITO DE PRESERVAR SU CONFIDENCIALIDAD.
6	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 13:09:32 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:26 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [ ] TÍTULO/LICENCIATURA NO APLICA	SÍ [ ] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [ ] NO [ ]
[X] SECUNDARIA	[ ]	[X]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] UNIVERSITARIA	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRÁNSITO VIGENTE, MECÁNICA AUTOMOTRIZ, PRIMEROS AUXILIOS, MANEJO DEFENSIVO, SEGURIDAD VIAL.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO EN SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Y MERCANCÍAS O SEGURIDAD VIAL 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
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:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, REDACCIÓN, ATENCIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORÍA A-I

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL SAN MARTÍN [4].

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 13:10:11 -05:00

COD 822-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:26 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	TÉCNICO/A
NOMBRE DEL PUESTO:	TÉCNICO 2 EN LABORATORIO DE SUELOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A SU ESPECIALIDAD TÉCNICA EN LABORATORIO DE SUELOS, CONCRETO Y ASFALTO, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES, A FIN DE GARANTIZAR UN SERVICIO DE CALIDAD.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS EN LABORATORIO DE SUELOS, CONCRETO Y ASFALTO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL QUE SE LE ASIGNE, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD EN LABORATORIO DE SUELOS, CONCRETO Y ASFALTO A LAS COMISIONES DE CONTROL A LAS QUE SE LE ASIGNE, PARA LOS CASOS QUE DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 ELABORAR LOS REPORTES DIARIOS, SEMANALES O MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES TOPOGRÁFICAS REALIZADAS, SEGÚN LO SOLICITE LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE CONTROLAR ESTAS ACTIVIDADES.

4 ELABORAR LOS INFORMES RESPECTO A LAS CONDICIONES OPERATIVAS Y VISUALES DEL EQUIPAMIENTO TÉCNICO DEL LABORATORIO DE SUELOS, CONCRETO Y ASFALTO, ASÍ COMO DEL CONSUMO DE INSUMOS U OTRAS OCURRENCIAS PRESENTADAS, A FIN DE MANTENER INFORMADO AL JEFE INMEDIATO SUPERIOR PARA LOS FINES RESPECTIVOS.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PRODUCIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA, CON EL PROPÓSITO DE PRESERVAR SU CONFIDENCIALIDAD.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 13:13:22 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:26 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [ ] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	LABORATORIO DE SUELOS, CONCRETO Y ASFALTO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [ ] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[X]		
[ ] UNIVERSITARIA	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y GEODÉSICO EN PROYECTOS DE INGENIERÍA, CONSTRUCCIÓN, PROPIEDADES DE SUELO, CONCRETO, ASFALTO Y MATERIALES COMPLEMENTARIOS DE CONSTRUCCIÓN EN LABORATORIO Y CAMPO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO EN MANEJO DE EQUIPOS TOPOGRÁFICOS O GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LABORATORIOS O FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS O PRUEBAS DE CAMPO DE CONCRETO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

3 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

2 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, COMPRENSIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL SAN MARTÍN [1].

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 13:13:46 -05:00

COD 823-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:27 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	TÉCNICO/A
NOMBRE DEL PUESTO:	TÉCNICO 3 EN TOPOGRAFÍA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO - VI

MISIÓN DEL PUESTO

EFECTUAR LABORES DE TOPOGRAFÍA, EN EL MARCO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EN EL MARCO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON EL FIN DE CONTRIBUIR CON EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LOS MENCIONADOS SERVICIOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 REALIZAR LOS LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS QUE LE SEAN ENCARGADOS RESPECTO DE LAS OBRAS QUE SON MATERIA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, CON EL FIN DE QUE PERMITA CONTAR CON PLANOS DE PERFIL LONGITUDINAL (CURVAS DE NIVEL EN EL PLANO PLANIMÉTRICO), PLANOS DE SECCIONES TRANSVERSALES, PLANOS PERIMÉTRICOS, PLANOS DE NIVELES, PLANOS DE UBICACIÓN, PLANOS DE CONTORNO DE AGUA E ISOPROFUNDIDAD, CUANTIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DE CORTE Y RELLENO DEMÁS INFORMACIÓN VINCULADA QUE FUERA REQUERIDA POR LA JEFATURA INMEDIATA.

2 EJECUTAR LABORES PARA LA VALIDACIÓN DE COORDENADAS NIVELES (BENCH MARK) QUE SIRVAN DE REFERENCIA PARA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO QUE ES MATERIA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL LOGRO DE OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA TALES SERVICIOS.

3 REALIZAR REPLANTEOS TOPOGRÁFICOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN MATERIA DEL SERVICIO DE CONTROL O SERVICIO RELACIONADO, A PARTIR DE LOS PLANOS APROBADOS POR LA ENTIDAD; A FIN DE BRINDAR A LA COMISIÓN INFORMACIÓN TÉCNICA SOBRE LOS METRADOS CUANTIFICADOS, UBICACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL DE LOS ELEMENTOS DEL PROYECTO.

4 ELABORAR LOS PLANOS TOPOGRÁFICOS QUE LE SEAN ENCARGADOS RESPECTO DE LAS OBRAS QUE SON SUJETOS DE SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA TALES SERVICIOS.

5 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LAS LABORES DE TOPOGRAFÍA QUE SEAN REQUERIDAS POR LAS COMISIONES DE CONTROL A FIN DE COADYUVAR CON EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO DE CONTROL O SERVICIO RELACIONADO.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SON REQUERIDOS POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO RESPECTO DE LAS LABORES TOPOGRÁFICAS EFECTUADAS, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LAS OBRAS MATERIA DE CONTROL.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PRODUCIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA, CON EL PROPÓSITO DE PRESERVAR SU CONFINDENCIALIDAD.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 13:11:44 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:27 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [ ] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	GEODESIA Y TOPOGRAFÍA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [ ] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[X] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[X]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] UNIVERSITARIA	[ ]	[ ]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DEL USO Y MANEJO DEL INSTRUMENTO TOPOGRÁFICO ESTACIÓN TOTAL, LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS, CUBICACIONES Y MEDICIONES.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO EN AUTOCAD O ARCHICAD O METRADOS O EDIFICACIONES O CARTOGRAFÍA O COSTOS Y PRESUPUESTOS DE OBRA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, COMPRENSIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL SAN MARTÍN [2].

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.11.2022 13:12:11 -05:00

COD 824-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:27 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:20:53 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:27 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN NORMAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y LA NORMATIVA VIGENTE, FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR O ÁMBITO TERRITORIAL CORRESPONDIENTE Y SU NORMATIVA VIGENTE.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O FORMULACIÓN DE PROYECTOS O EVALUACIÓN DE PROYECTOS O EJECUCIÓN DE OBRAS.

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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL SAN MARTÍN [1].

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:20:53 -05:00

COD 825-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:27 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA DE SISTEMAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:21:20 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:27 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA DE SISTEMAS

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN NORMAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y LA NORMATIVA VIGENTE, FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR O ÁMBITO TERRITORIAL CORRESPONDIENTE Y SU NORMATIVA VIGENTE.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O FORMULACIÓN DE PROYECTOS O EVALUACIÓN DE PROYECTOS O EJECUCIÓN DE OBRAS.

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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL SAN MARTÍN [1].

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:21:20 -05:00

COD 826-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:28 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN BIOLOGÍA PESQUERÍA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:21:48 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:28 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	BIOLOGÍA PESQUERÍA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN NORMAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y LA NORMATIVA VIGENTE, FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR O ÁMBITO TERRITORIAL CORRESPONDIENTE Y SU NORMATIVA VIGENTE.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O FORMULACIÓN DE PROYECTOS O EVALUACIÓN DE PROYECTOS.

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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL SAN MARTÍN [1].

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:21:48 -05:00

COD 827-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:28 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN ECONOMÍA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:24:43 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:28 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

ECONOMÍA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN NORMAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y LA NORMATIVA VIGENTE, FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR O ÁMBITO TERRITORIAL CORRESPONDIENTE Y SU NORMATIVA VIGENTE.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O FORMULACIÓN DE PROYECTOS O EVALUACIÓN DE PROYECTOS.

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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL SAN MARTÍN [1].

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:24:43 -05:00

COD 828-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:28 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:27:17 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:28 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN NORMAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y LA NORMATIVA VIGENTE, FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR O ÁMBITO TERRITORIAL CORRESPONDIENTE Y SU NORMATIVA VIGENTE.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN MECÁNICA DE SUELOS O SUELOS O EN CIMENTACIÓN O EN PAVIMENTOS.

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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL SAN MARTÍN [1].

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:27:17 -05:00

COD 829-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:29 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL SAN MARTÍN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:27:48 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:29 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN NORMAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y LA NORMATIVA VIGENTE, FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR O ÁMBITO TERRITORIAL CORRESPONDIENTE Y SU NORMATIVA VIGENTE.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INGENIERÍA DE PUENTES O ANÁLISIS DE PUENTES O DISEÑO DE PUENTES O ESTRUCTURA DE PUENTES O EN PROCESO CONSTRUCTIVO DE PUENTES.

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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL SAN MARTÍN [1].

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:27:48 -05:00

COD 830-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:29 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA ELECTRÓNICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:28:12 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:29 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA ELECTRÓNICA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN NORMAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y LA NORMATIVA VIGENTE, FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR O ÁMBITO TERRITORIAL CORRESPONDIENTE Y SU NORMATIVA VIGENTE.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN TECNOLOGÍCA DEL EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO O EN INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA O EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO O RELACIONADOS A LA GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE SALUD.

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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL SAN MARTÍN [1].

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:28:12 -05:00

COD 831-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:30 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:28:51 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:30 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA SANITARIA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN NORMAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y LA NORMATIVA VIGENTE, FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR O ÁMBITO TERRITORIAL CORRESPONDIENTE Y SU NORMATIVA VIGENTE.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O FORMULACIÓN DE PROYECTOS O EVALUACIÓN DE PROYECTOS O EJECUCIÓN DE OBRAS.

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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL SAN MARTÍN [2].

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:28:51 -05:00

COD 832-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:30 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:30:53 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:30 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN NORMAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y LA NORMATIVA VIGENTE, FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR O ÁMBITO TERRITORIAL CORRESPONDIENTE Y SU NORMATIVA VIGENTE.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O FORMULACIÓN DE PROYECTOS O EVALUACIÓN DE PROYECTOS O DERECHO ADMINISTRATIVO O PENAL O CIVIL.

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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL SAN MARTÍN [3].

COD 833-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:30 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	36
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:31:44 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:30 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN NORMAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y LA NORMATIVA VIGENTE, FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR O ÁMBITO TERRITORIAL CORRESPONDIENTE Y SU NORMATIVA VIGENTE.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O FORMULACIÓN DE PROYECTOS O EVALUACIÓN DE PROYECTOS O EJECUCIÓN DE OBRAS.

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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL SAN MARTÍN [36].

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:31:44 -05:00

COD 834-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:31 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN CONTABILIDAD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL RELACIONADOS A LAS CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:32:19 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:31 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

CONTABILIDAD

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN NORMAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y LA NORMATIVA VIGENTE, FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR O ÁMBITO TERRITORIAL CORRESPONDIENTE Y SU NORMATIVA VIGENTE.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN AUDITORÍA GUBERNAMENTAL O GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O EJECUCIÓN DE OBRAS O SUPERVISIÓN DE OBRAS.

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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL SAN MARTÍN [3].

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:32:19 -05:00

COD 835-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:31 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	10
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL RELACIONADOS A LAS CARPETAS DE CONTROL, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2. REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3. REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4. EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5. ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6. ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7. CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:33:10 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:31 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN NORMAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y LA NORMATIVA VIGENTE, FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR O ÁMBITO TERRITORIAL CORRESPONDIENTE Y SU NORMATIVA VIGENTE.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN AUDITORÍA GUBERNAMENTAL O GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O EJECUCIÓN DE OBRAS O SUPERVISIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE PROYECTOS 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL SAN MARTÍN [10].

Firmado digitalmente por RIOJA VALLEJOS Julio Ricardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 11:33:10 -05:00

COD 836-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:31 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN EQUIPAMIENTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:27 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:31 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA ELÉCTRICA O INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA O INGENIERÍA ELECTRÓNICA O INGENIERÍA DE SISTEMAS O INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y METODOLOGÍAS ÁGILES.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O INSTALACIÓN DE EQUIPOS, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN O COMUNICACIONES 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [1].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:27 -05:00

COD 837-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:32 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN HIDRAÚLICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO BRINDAR ASISTENCIA, APOYO Y SOPORTE A LOS SERVICIOS DE CONTROL A EJECUTAR, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 BRINDAR ASISTENCIA, APOYO Y SOPORTE A LA COMISIÓN DE CONTROL, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 EVALUAR Y ATENDER DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS RELACIONADOS AL CONTROL GUBERNAMENTAL, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE RESOLVERLOS CON DILIGENCIA, PERTINENCIA Y CALIDAD.

5 REALIZAR EL PROCESAMIENTO, ANÁLISIS Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS SERVICIOS DE CONTROL ASIGNADOS, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN SISTEMATIZADA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

6 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 O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:27 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:32 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA HIDRÁULICA O INGENIERÍA AGRÍCOLA O INGENIERÍA CIVIL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [1].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:27 -05:00

COD 838-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:32 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN LOGÍSTICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO BRINDAR ASISTENCIA, APOYO Y SOPORTE A LOS SERVICIOS DE CONTROL A EJECUTAR, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 BRINDAR ASISTENCIA, APOYO Y SOPORTE A LA COMISIÓN DE CONTROL, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 EVALUAR Y ATENDER DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS RELACIONADOS AL CONTROL GUBERNAMENTAL, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE RESOLVERLOS CON DILIGENCIA, PERTINENCIA Y CALIDAD.

5 REALIZAR EL PROCESAMIENTO, ANÁLISIS Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS SERVICIOS DE CONTROL ASIGNADOS, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN SISTEMATIZADA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

6 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 O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 15:24:10 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:32 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA COMERCIAL O INGENIERÍA DE SISTEMAS O INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y METODOLOGÍAS ÁGILES

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O LOGÍSTICA O COMPRAS O CADENA DE ABASTECIMIENTO 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [1].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 15:24:10 -05:00

COD 839-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:33 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN MATERIA LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO BRINDAR ASISTENCIA, APOYO Y SOPORTE A LOS SERVICIOS DE CONTROL A EJECUTAR, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 BRINDAR ASISTENCIA, APOYO Y SOPORTE A LA COMISIÓN DE CONTROL, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 EVALUAR Y ATENDER DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS RELACIONADOS AL CONTROL GUBERNAMENTAL, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE RESOLVERLOS CON DILIGENCIA, PERTINENCIA Y CALIDAD.

5 REALIZAR EL PROCESAMIENTO, ANÁLISIS Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS SERVICIOS DE CONTROL ASIGNADOS, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN SISTEMATIZADA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

6 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 O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:28 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:33 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y METODOLOGÍAS ÁGILES.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES O DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO CIVIL O DERECHO PENAL 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [1].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:28 -05:00

COD 840-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:33 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN ARQUITECTURA O DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 BRINDAR ASISTENCIA, APOYO Y SOPORTE A LA COMISIÓN DE CONTROL, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 EVALUAR Y ATENDER DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS RELACIONADOS AL CONTROL GUBERNAMENTAL, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE RESOLVERLOS CON DILIGENCIA, PERTINENCIA Y CALIDAD.

5 REALIZAR EL PROCESAMIENTO, ANÁLISIS Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS SERVICIOS DE CONTROL ASIGNADOS, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN SISTEMATIZADA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

6 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 O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:27 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:33 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA ARQUITECTURA O DERECHO U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y METODOLOGÍAS ÁGILES.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS O TASACIONES O PERITAJES 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [2].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:27 -05:00

COD 841-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:33 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN TELECOMUNICACIONES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:28 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:33 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA EN TELECOMUNIICACIONES	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y METODOLOGÍAS ÁGILES.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O ADMINISTRACION DE SISTEMAS O ADMINISTRACION DE REDES 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN [2].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:28 -05:00

COD 842-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:34 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:28 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:34 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS O TASACIONES O DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL O DERECHO PENAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X	
HOJAS DE CÁLCULO			X	
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X	

IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLÉS	X			
QUECHUA	X			
OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA [1].
OCI DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE [1].
OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA [2].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:28 -05:00

COD 843-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:34 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN AGRONOMÍA O INGENIERÍA AGRÍCOLA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:28 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:34 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA AGRÍCOLA O AGRONOMÍA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O ELABORACION DE ESTUDIOS AGRÍCOLAS O DISEÑO DE RIEGO O RIEGOS TECNIFICADO 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ILABAYA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE [1].
OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA [2].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:28 -05:00

COD 844-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:35 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN CONTROL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO BRINDAR ASISTENCIA, APOYO Y SOPORTE A LOS SERVICIOS DE CONTROL A EJECUTAR, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 BRINDAR ASISTENCIA, APOYO Y SOPORTE A LA COMISIÓN DE CONTROL, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 EVALUAR Y ATENDER DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS RELACIONADOS AL CONTROL GUBERNAMENTAL, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE RESOLVERLOS CON DILIGENCIA, PERTINENCIA Y CALIDAD.

5 REALIZAR EL PROCESAMIENTO, ANÁLISIS Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS SERVICIOS DE CONTROL ASIGNADOS, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN SISTEMATIZADA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

6 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 O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:27 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:35 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA COMERCIAL O INGENIERIA INDUSTRIAL O INGENIERIA CIVIL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y METODOLOGÍAS ÁGILES.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O INVERSIÓN PÚBLICA O 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [2].
OCI DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ILABAYA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE [1].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:27 -05:00

COD 845-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:35 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:28 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:35 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA ELECTRÓNICA O INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y METODOLOGÍAS ÁGILES.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y/O COMUNICACIONES 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN [6].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:28 -05:00

COD 846-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:35 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	9
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 15:25:30 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:35 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE OBRAS O EJECUCIÓN DE OBRAS 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						
					OBSERVACIONES.-	NO APLICA			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA [5].

OCI DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN [4].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 15:25:30 -05:00

COD 847-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:36 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN PROYECTOS DE INVERSIÓN DE RIEGO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 REVISAR Y EMITIR INFORMES PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

8

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:29 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:36 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL O GEOLOGÍA O GEOTECNIA O INGENIERÍA HIDRÁULICA O INGENIERÍA AGRÍCOLA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVIERTE PE Y METODOLOGÍAS ÁGILES.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [2].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:29 -05:00

COD 848-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:36 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN CONTROL DE CALIDAD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:29 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:36 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

CONTABILIDAD O ARQUITECTURA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O ARQUITECTURA O URBANISMO O GESTIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA [5].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:29 -05:00

COD 849-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:36 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN SUPERVISIÓN TÉCNICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	13
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:29 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:36 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

CONTABILIDAD O DERECHO O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA CIVIL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.

MAESTRÍA | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O SEGURIDAD Y SALUD EN OBRAS O EJECUCIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE [2].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ILABAYA [2].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE [2].
OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA [3].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA [4].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:29 -05:00

COD 850-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:37 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN PROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	19
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:29 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:37 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA SANITARIA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O EJECUCIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE OBRAS O RESIDENCIA DE OBRAS U OBRAS DE SANEAMIENTO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ILABAYA [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE [1].
OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA [8].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA [8].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:29 -05:00

COD 851-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:37 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN PROYECTOS DE INVERSIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	20
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:29 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:37 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTURA

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O DISEÑO DE EDIFICACIONES O EJECUCIÓN DE OBRAS DE EDIFICACIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA [18].

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [2].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:29 -05:00

COD 852-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:38 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN EQUIPAMIENTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:30 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:38 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

MEDICINA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O GERENCIA EN SERVICIOS DE SALUD O MBA U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN AUDITORÍA MÉDICA O GESTIÓN DE TECNOLOGIA APLICADA EN SALUD O GESTIÓN TECNOLOGICA APLICADA DEL EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [1].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:30 -05:00

COD 853-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:38 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN TOPOGRAFÍA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:30 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:38 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTURA O INGENIERÍA AGRÓNOMA O INGENIERÍA TOPOGRÁFICA Y AGRIMENSURA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO TOPOGRAFÍA O CARTOGRAFÍA O GEOMÁTICA O AGRIMENSURA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN TOPOGRAFIA O LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO O GEOREFERENCIACIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [1].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:30 -05:00

COD 854-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:38 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN HIDRÁULICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:30 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:38 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA HIDRÁULICA O INGENIERÍA AGRÍCOLA O INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA SANITARIA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO HIDRÁULICA O RECURSOS HÍDRICOS O DISEÑO Y EXPLOTACIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN AMBIENTAL O DISEÑO DE PRESAS O DISEÑO HIDRÁULICO O CÁLCULOS HIDRÁULICOS O RECURSOS HÍDRICOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [1].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:30 -05:00

COD 855-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:39 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 REVISAR Y EMITIR INFORMES PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:30 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:39 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL O GEOLOGÍA O GEOTECNIA O INGENIERÍA HIDRÁULICA O INGENIERÍA AGRÍCOLA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO CONTROL GUBERNAMENTAL O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN O PROYECTOS DE INVERSIÓN O DIRECCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVIERTE PE Y METODOLOGÍAS ÁGILES.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O EJECUCIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE PROYECTOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [1].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:30 -05:00

COD 856-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:39 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN DISEÑO ESTRUCTURAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:30 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:39 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

X MAESTRÍA | X EGRESADO | GRADO

ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRUCTURAL O ESTRUCTURAS U OTRAS AFINES.

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN ANÁLISIS ESTRUCTURAL O ESTRUCTURAS O DISEÑO ESTRUCTURAL O DISEÑO DE PRESAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [1].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:30 -05:00

COD 857-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:40 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN ARQUITECTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:30 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:40 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

ARQUITECTURA

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN EJECUCIÓN DE OBRAS DE EDIFICACIÓN O ARQUITECTURA HOSPITALARIA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [1].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:30 -05:00

COD 858-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:40 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN INSTALACIONES SANITARIAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:31 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:40 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA SANITARIA O INGENIERÍA CIVIL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS U OTRAS AFINES.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN EJECUCIÓN DE OBRAS DE EDIFICACIÓN O DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [1].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:31 -05:00

COD 859-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:40 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN SUELOS Y PAVIMENTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:31 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:40 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA GEOTÉCNICA O INGENIERÍA DE SUELOS Y PAVIMENTOS U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO SUELOS Y PAVIMENTOS O GEOTECNIA O TRANSPORTES U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O DISEÑO DE PAVIMENTOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [2].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:31 -05:00

COD 860-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:41 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN PROYECTOS DE INVERSIÓN EN UNIVERSIDADES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:31 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:41 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

ESTRUCTURAS Y/O HIDRÁULICA U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN ESTRUCTURAS Y/O HIDRÁULICA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN [2].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:31 -05:00

COD 861-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:41 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN ESTRUCTURAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:32 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:41 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL O GEOLOGÍA O GEOTECNIA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRUCTURAL O ESTRUCTURAS U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN ANÁLISIS ESTRUCTURAL O ESTRUCTURAS O DISEÑO ESTRUCTURAL O DISEÑO DE PRESAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [2].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:32 -05:00

COD 862-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:41 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN ECONOMÍA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:32 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:41 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

ECONOMÍA O INGENIERÍA ECONÓMICA

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O AUDITORÍA O CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTROL SOCIAL U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO E INVIERTE PE.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O FORMULACIÓN DE PROYECTOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [2].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:32 -05:00

COD 863-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:42 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN INGENIERÍA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:31 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:42 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA ELÉCTRICA O INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA O INGENIERÍA ELECTRÓNICA O INGENIERÍA DE SISTEMAS O INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

GESTIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN EJECUCIÓN DE OBRAS DE EDIFICACIÓN O DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS O DISEÑO DE INSTALACIONES MECÁNICAS O DISEÑO DE INSTALACIONES DE COMUNICACIONES 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [3].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:31 -05:00

COD 864-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:42 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN PROYECTOS DE INVERSIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:31 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:42 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA CONTABILIDAD O ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN O INGENIERÍA COMERCIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO CONTROL GUBERNAMENTAL O GESTIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O AUDITORÍA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O AUDITORÍA FINANCIERA O SIAF 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [4].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:31 -05:00

COD 865-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:43 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN SANEAMIENTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:31 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:43 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO O ARQUITECTURA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS O TASACIONES O PERITAJE 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [4].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:31 -05:00

COD 866-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:43 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 3 EN COSTOS Y PRESUPUESTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:31 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:43 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

COSTOS Y PRESUPUESTOS O GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN O DIRECCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN O GESTIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN COSTOS Y PRESUPUESTOS O INVIERTE PE O PROGRAMACIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

6 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

4 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [5].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:31 -05:00

COD 867-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:43 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 REGIONAL EN CONTROL CONCURRENTE
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 REVISAR, ANALIZAR Y PARTICIPAR EN LOS SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS, INCLUIDOS LOS CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA O DE UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE APOYAR TÉCNICAMENTE A LAS DIFERENTES COMISIONES DE CONTROL Y COADYUVAR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD Y ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:32 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:43 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA SANITARIA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PROGRAMAS PRESUPUESTALES Y POLÍTICAS PÚBLICAS Y METODOLOGÍAS ÁGILES.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O EJECUCIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE OBRAS O SUPERVISIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [1].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:32 -05:00

COD 868-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:44 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN PROYECTOS DE INVERSIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 ASEGURAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:32 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:44 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA		
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA DE TRANSPORTES U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO TRANSPORTES O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN O CONTROL GUBERNAMENTAL O DIRECCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVIERTE PE Y METODOLOGÍAS ÁGILES.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O EJECUCIÓN DE OBRAS VIALES O GESTIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [2].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:32 -05:00

COD 869-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:44 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN GESTIÓN DE PROYECTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y SUPERVISIONES TÉCNICAS EN EL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DISPUESTAS Y COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 RESOLVER Y DAR RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O DE LAS COMISIONES DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS CASOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL O PENAL.

4 ASEGURAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:32 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:44 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL O GEOLOGÍA O GEOTECNIA O INGENIERÍA HIDRÁULICA O INGENIERÍA AGRÍCOLA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.

[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO

CONTROL GUBERNAMENTAL O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN O PROYECTOS DE INVERSIÓN O DIRECCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN U OTRAS AFINES.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVIERTE PE Y METODOLOGÍAS ÁGILES.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O EJECUCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS O EJECUCIÓN DE OBRAS DE RIEGO O FORMULACIÓN DE PROYECTOS HIDRÁULICOS O DE RIEGO 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [2].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:32 -05:00

COD 870-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:45 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN PROYECTOS DE INVERSIÓN HOSPITALARIOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

3 REVISAR Y EMITIR INFORMES PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, 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 EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

8

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:33 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:45 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTURA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO CONTROL GUBERNAMENTAL O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROYECTOS O GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN O PROYECTOS DE INVERSIÓN O DIRECCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O FORMULACIÓN DE PROYECTOS HOSPITALARIOS O EJECUCIÓN DE PROYECTOS HOSPITALARIOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TACNA [2].

Firmado digitalmente por CHOQUENEYRA LAZO Jartlen Ambrosio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 12:20:33 -05:00

COD 871-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:45 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA MECÁNICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS AFINES, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
MOLINA CAMACHO Maria Elena
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 08:55:11 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:45 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA MECÁNICA

MAESTRÍA | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O INGENIERÍA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES [1].

Firmado digitalmente por MOLINA CAMACHO Maria Elena FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 08:55:11 -05:00

COD 872-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:45 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS AFINES, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
MOLINA CAMACHO Maria Elena
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 08:49:09 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:45 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
PRIMARIA		
SECUNDARIA		
TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)		
TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)		
X UNIVERSITARIA		X

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

EGRESADO(A) | BACHILLER | X TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL O INGENIERÍA AGRÍCOLA

MAESTRÍA | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

DOCTORADO | EGRESADO | GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ X NO

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ X NO

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O GESTIÓN DE OBRAS O EJECUCIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE PROYECTOS O INGENIERÍA 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZORRITOS [1].

Firmado digitalmente por MOLINA CAMACHO Maria Elena FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 08:49:09 -05:00

COD 873-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:46 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA AMBIENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS AFINES, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
MOLINA CAMACHO Maria Elena
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 08:49:57 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:46 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA AMBIENTAL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O GESTIÓN AMBIENTAL O AUDITORÍA AMBIENTAL 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES [1].

Firmado digitalmente por MOLINA CAMACHO Maria Elena FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 08:49:57 -05:00

COD 874-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:46 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	7
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS AFINES, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
MOLINA CAMACHO Maria Elena
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 08:50:31 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:46 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

DERECHO

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O DERECHO ADMINISTRATIVO O PENAL O CIVIL 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES [1].
OCI DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES [2].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES [1].
OCI DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA [2].

Firmado digitalmente por MOLINA CAMACHO Maria Elena FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 08:50:31 -05:00

COD 875-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:47 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	9
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS AFINES, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
MOLINA CAMACHO Maria Elena
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 08:54:02 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:47 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O GESTIÓN DE OBRAS O EJECUCIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE PROYECTOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES [1].
OCI DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES [3].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES [2].
OCI DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA [2].

Firmado digitalmente por MOLINA CAMACHO Maria Elena FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 08:54:02 -05:00

COD 876-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:47 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	12
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS AFINES, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
MOLINA CAMACHO Maria Elena
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 08:51:15 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:47 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

CONTABILIDAD O ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES [1].
OCI DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES [4].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZORRITOS [2].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES [2].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA [2].
OCI DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES [1].

Firmado digitalmente por MOLINA CAMACHO Maria Elena FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 08:51:15 -05:00

COD 877-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:47 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS AFINES, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por MOLINA CAMACHO Maria Elena FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 08:54:39 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:47 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

INGENIERÍA CIVIL

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O GESTIÓN DE OBRAS O EJECUCIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE PROYECTOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES [1].

Firmado digitalmente por MOLINA CAMACHO Maria Elena FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 08:54:39 -05:00

COD 878-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:48 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN CONTABILIDAD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS AFINES, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
MOLINA CAMACHO Maria Elena
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 09:44:43 -05:00

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:48 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES [1].

Firmado digitalmente por
MOLINA CAMACHO Maria Elena
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 09:44:43 -05:00

COD 879-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:48 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS AFINES, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
MOLINA CAMACHO Maria Elena
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 08:51:40 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:48 -05:0

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA SANITARIA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O GESTIÓN DE OBRAS O EJECUCIÓN DE OBRAS O GESTIÓN DE PROYECTOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES [1].

SEDE REGIONAL DE TUMBES [1].

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES [1].

Firmado digitalmente por MOLINA CAMACHO Maria Elena FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2022 08:51:40 -05:00

COD 880-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:49 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por DIAZ CHAVEZ Eder Ayrton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 17:24:21 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:49 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA SANITARIA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN, VALORIZACIONES Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO [1].

Firmado digitalmente por DIAZ CHAVEZ Eder Ayrton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 17:24:21 -05:00

COD 881-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA MECÁNICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

V°B°

Firmado digitalmente por
DIAZ CHAVEZ Eder Ayrton
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 17:24:57 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:49 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:49 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA MECÁNICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN, VALORIZACIONES Y SUPERVISIÓN DE OBRAS

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL UCAYALI [1].

Firmado digitalmente por DIAZ CHAVEZ Eder Ayrton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 17:24:57 -05:00

COD 882-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:49 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA AGRÓNOMA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por DIAZ CHAVEZ Eder Ayrton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 17:25:21 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:49 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA AGRÓNOMA O INGENIERÍA AMBIENTAL O INGENIERÍA AGRÍCOLA O INGENIERÍA FORESTAL O INGENIERÍA DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI [6].

Firmado digitalmente por DIAZ CHAVEZ Eder Ayrton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 17:25:21 -05:00

COD 883-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:50 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	12
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.
2	REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.
3	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.
4	EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por DIAZ CHAVEZ Eder Ayrton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 17:25:45 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:50 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRATACIONES DEL ESTADO, DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO PENAL O AFINES

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O CONTRATACIONES DEL ESTADO O DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO CIVIL O DERECHO PENAL 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL UCAYALI [6].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA [4].

Firmado digitalmente por DIAZ CHAVEZ Eder Ayrton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 17:25:45 -05:00

COD 884-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:50 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	14
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
DIAZ CHAVEZ Eder Ayrton
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 17:26:14 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:50 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA ECONÓMICA O INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA O SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL UCAYALI [6].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD [1].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA [4].
SEDE CENTRAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL UCAYALI [2].

Firmado digitalmente por DIAZ CHAVEZ Eder Ayrton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 17:26:14 -05:00

COD 885-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DE OBRAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	25
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; 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 SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES TÉCNICAMENTE DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y A LA IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

2 REALIZAR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS SERVICIOS DE CONTROL PRODUCIDOS, COADYUVANDO AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA RED DE CONTROL.

3 REALIZAR EL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTROL, EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES DE CONTROL.

4 EJECUTAR LA SUPERVISIÓN DE DIFERENTES COMISIONES DE AUDITORÍA BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, PARA CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FASES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES METODOLÓGICOS Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INFORMES PRODUCIDOS.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:50 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por DIAZ CHAVEZ Eder Ayrton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 17:26:44 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:50 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTURA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN, VALORIZACIONES Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O INVERSIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN DE OBRAS 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI DEL GOBIERNO REGIONAL UCAYALI [12].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO [2].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD [3].
OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA [8].

Firmado digitalmente por DIAZ CHAVEZ Eder Ayrton FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 17:26:44 -05:00

COD 886-2022

18/11/2022 07:00:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:51 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN INTEGRIDAD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	JEFE/A DE LA OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE INSTAURAR UNA CULTURA DE INTEGRIDAD EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EVALUAR LAS DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN CONTRA EL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA QUE INGRESEN POR LOS CANALES RESPECTIVOS COMO CONSECUENCIA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE U OTROS QUE PRESTE LA ENTIDAD, PROYECTANDO EL INFORME PARA SU ATENCIÓN Y DERIVACIÓN A LAS UNIDADES ORGÁNICAS COMPETENTES

2 REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL ESTADO DE LAS DENUNCIAS RECIBIDAS PARA CUMPLIR CON EL MODELO DE INTEGRIDAD PÚBLICA

3 ELABORAR LOS INFORMES U OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA MANTENER ACTUALIZADO EL CONOCIMIENTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO O DEL ENTE RECTOR EN LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

4 COORDINAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN O CAPACITACIÓN CON LA SOCIEDAD CIVIL EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN EN LA ENTIDAD PARA CUMPLIR CON EL MODELO DE INTEGRIDAD PÚBLICA.

5 COORDINAR CON LAS GERENCIAS REGIONALES DE CONTROL LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN HACIA COLABORADORES Y PERSONAL DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD PÚBLICA.

6 VERIFICAR QUE EL PERSONAL QUE REALIZA CONTROL CONCURRENTE CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES VIGENTES SOBRE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES DE FORMA PERIÓDICA, AL INICIO, DURANTE Y AL CESE DEL MISMO, PARA CUMPLIR CON EL COMPONENTE RESPECTIVO DEL MODELO DE INTEGRIDAD PÚBLICA.

7 REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE INTEGRIDAD INSTTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN CON EL FIN DE FOMENTAR LA CONDUCTA Y EL DESEMPEÑO ÉTICO E INTEGRO DEL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:51 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

GESTIÓN PÚBLICA

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO O GESTIÓN PÚBLICA O INTEGRIDAD PÚBLICA O ANTICORRUPCIÓN O TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

2 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por ENCO TIRADO Amado Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18-11-2022 15:20:04 -05:00

COD 887-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:51 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	JEFE/A DE LA OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR LAS ACTIVIDADES EFICACES, EFICIENTES Y DE CALIDAD NECESARIAS PARA ATENDER OPORTUNAMENTE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE SE RECIBAN DE LAS Y LOS SOLICITANTES POR LOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE QUE REALICE LA ENTIDAD O POR SOLICITUDES DE OTRA INFORMACIÓN, ASÍ COMO ELABORAR LOS INFORMES Y DOCUMENTACIÓN QUE SEA REQUERIDA POR LA AUTORIDAD O EL SUPERIOR JERÁRQUICO

FUNCIONES DEL PUESTO

1 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN CONTROL CONCURRENTE, EN COORDINACIÓN CON LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS CORRESPONDIENTES, A NIVEL NACIONAL, PARA SU OPORTUNO REPORTE A LA AUTORIDAD NACIONAL DE TRANSPARENCIA.

2 ELABORAR LOS INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO O LA AUTORIDAD NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA O LAS DEMÁS QUE CORRESPONDAN.

3 UTILIZAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES QUE LE SEAN COMPARTIDAS POR LA UNIDAD ORGÁNICA PARA ATENDER OPORTUNAMENTE LOS PEDIDOS DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y LOS RECURSOS DE APELACIÓN CORRESPONDIENTES.

4 REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LAS PROPUESTAS QUE REALIZAN LOS ANALISTAS PARA RESPONDER A LOS SOLICITANTES.

5 REVISAR LAS RESPUESTAS QUE REMITAN LAS UNIDADES ORGÁNICAS EN ATENCIÓN A LOS PEDIDOS DE ACCESOS A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA SATISFACER EL DERECHO FUNDAMENTAL DE LOS SOLICITANTES EN EL MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL VIGENTES.

6 LLEVAR EL CONTROL DE TIEMPO DE ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, TANTO DE LOS ANALISTAS, COMO DE LOS INTERNAMIENTOS A LAS UNIDADES ORGÁNICAS QUE POSEEN LA INFORMACIÓN PARA EVITAR UNA ATENCIÓN EXTEMPORÁNEA

7 MANTENER ACTUALIZADO EL CONOCIMIENTO EN TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA PRESTAR UN SERVICIO ÓPTIMO EN LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:51 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA DERECHO	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

GESTIÓN PÚBLICA

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO O GESTIÓN PÚBLICA O TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA O ACCESO A LA INFORMACIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

2 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por ENCO TIRADO Amado Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18-11-2022 15:19:12 -05:00

COD 888-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:52 -05:0

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SECRETARÍA GENERAL
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA SENIOR 1 EN LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SECRETARIO/A GENERAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

COORDINAR LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS, DE GESTIÓN U OTROS RELACIONADOS A LA PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE CONTROL DE LA LEY N° 31358, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS QUE CORRESPONDAN, A FIN DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL REFERIDO PLAN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	PARTICIPAR EN EL DISEÑO, ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS, DE GESTIÓN Y DOCUMENTOS TÉCNICOS (DIRECTIVAS, MANUALES, PROCEDIMIENTOS, OTROS) EN EL MARCO DE LA LEY N° 31358, A FIN DE COADYUVAR A LA DEBIDA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA LEY N° 31358.
2	COORDINAR ACCIONES PARA COADYUVAR EN LA ATENCIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A LAS SOLICITUDES DE TRANSFERENCIA FINANCIERA EN EL MARCO DEL PLAN DE ACCIÓN DE CONTROL 2023 DE LA LEY N° 31358, A FIN DE CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES EN EL DESPLIEGUE DEL CONTROL CONCURRENTE.
3	REVISAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LAS SOLICITUDES DE TRANSFERENCIA FINANCIERA EN EL MARCO DEL PLAN DE ACCIÓN DE CONTROL 2023 DE LA LEY N° 31358, PARA LAS ENTIDADES A CARGO DE LAS INVERSIONES PRIORIZADAS, A FIN DE CONTRIBUIR EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL REFERIDO PLAN DE ACCIÓN.
4	REVISAR DOCUMENTOS RELACIONADOS A LAS PRECISIONES O MODIFICACIONES RESPECTO A LAS SOLICITUDES DE TRANSFERENCIA FINANCIERA EN EL MARCO DEL PLAN DE ACCIÓN DE CONTROL 2023 DE LA LEY N° 31358, A FIN DE VIABILIZAR LAS REFERIDAS TRANSFERENCIAS A FAVOR DE LA CGR.
5	ADMINISTRAR LA MATRIZ DE LAS SOLICITUDES DE TRANSFERENCIA FINANCIERA SUSCRITAS POR LA SECRETARÍA GENERAL, ASÍ COMO, GESTIONAR LA INFORMACIÓN REFERIDA A LOS AVANCES EN LA APLICACIÓN DE LA LEY N° 31358 Y EL PLAN DE ACCIÓN DE ACCIÓN DE CONTROL DE DICHA LEY, A FIN DE CONTRIBUIR A LA LABOR DE SUPERVISIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL.
6	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA ENTIDAD, A FIN DE ASEGURAR LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Luis Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 17:08:07 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA DERECHO	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO DERECHO O GESTIÓN PÚBLICA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LOS ALCANCES DE LA LEY N° 31358, LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA LA EXPANSIÓN DEL CONTROL CONCURRENTE, CONTROL GUBERNAMENTAL Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL O GESTIÓN 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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

3 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:52 -05:0

V°B°

Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Luis Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 17:08:07 -05:00

COD 889-2022

18/11/2022 07:00:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:52 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	VICECONTRALORÍA DE CONTROL SECTORIAL Y TERRITORIAL
UNIDAD ORGÁNICA:	VICECONTRALORÍA DE CONTROL SECTORIAL Y TERRITORIAL
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 2 EN ESTADÍSTICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	VICECONTRALOR/A DE CONTROL SECTORIAL Y TERRITORIAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y MONITOREO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A QUE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS SE DESARROLLEN CONFORME LA NORMATIVIDAD INTERNA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR Y EJECUTAR EL SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE CONTRIBUIR A LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EJECUTADOS POR LAS COMISONES DE CONTROL.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 COORDINAR LA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA, COMISIONES DE AUDITORÍA Y ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL BAJO EL ÁMBITO DE SU RESPONSABILIDAD, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ROBAS SANCHEZ Luis Alonso FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:08:46 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:52 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ESTADÍSTICA O INGENIERÍA ESTADÍSTICA O INGENIERÍA INFORMÁTICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O ESTADÍSTICA APLICADA O CIENCIA DE LOS DATOS U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, BUSSINES INTELLIGENCE Y SQL SERVER.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

10 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

7 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por ROBAS SANCHEZ Luis Alonso FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:08:46 -05:00

COD 890-2022

18/11/2022 07:00:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:52 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	VICECONTRALORÍA DE CONTROL SECTORIAL Y TERRITORIAL
UNIDAD ORGÁNICA:	VICECONTRALORÍA DE CONTROL SECTORIAL Y TERRITORIAL
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 2 EN INGENIERÍA INDUSTRIAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	VICECONTRALOR/A DE CONTROL SECTORIAL Y TERRITORIAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y MONITOREO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A QUE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS SE DESARROLLEN CONFORME LA NORMATIVIDAD INTERNA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR Y EJECUTAR EL SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE CONTRIBUIR A LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EJECUTADOS POR LAS COMISONES DE CONTROL.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 COORDINAR LA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA, COMISIONES DE AUDITORÍA Y ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL BAJO EL ÁMBITO DE SU RESPONSABILIDAD, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ROBAS SANCHEZ Luis Alonso FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:09:26 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:52 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA INDUSTRIAL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO GESTIÓN DE PROYECTOS O GESTIÓN PÚBLICA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

10 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

7 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por ROBAS SANCHEZ Luis Alonso FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:09:26 -05:00

COD 891-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:53 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	VICECONTRALORÍA DE CONTROL SECTORIAL Y TERRITORIAL
UNIDAD ORGÁNICA:	VICECONTRALORÍA DE CONTROL SECTORIAL Y TERRITORIAL
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 2 EN ECONOMÍA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	VICECONTRALOR/A DE CONTROL SECTORIAL Y TERRITORIAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y MONITOREO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A QUE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS SE DESARROLLEN CONFORME LA NORMATIVIDAD INTERNA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR Y EJECUTAR EL SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE CONTRIBUIR A LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EJECUTADOS POR LAS COMISONES DE CONTROL.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 COORDINAR LA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA, COMISIONES DE AUDITORÍA Y ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL BAJO EL ÁMBITO DE SU RESPONSABILIDAD, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ROBAS SANCHEZ Luis Alonso FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:10:07 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:53 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ECONOMÍA O INGENIERÍA ECONÓMICA	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O ECONOMÍA O FINANZAS O GESTIÓN DE PROYECTOS O REGULACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y FINANZAS PÚBLICAS.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

10 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

7 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por ROBAS SANCHEZ Luis Alonso FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:10:07 -05:00

COD 892-2022

18/11/2022 07:00:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:53 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	VICECONTRALORÍA DE CONTROL SECTORIAL Y TERRITORIAL
UNIDAD ORGÁNICA:	VICECONTRALORÍA DE CONTROL SECTORIAL Y TERRITORIAL
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 2 EN CONTABILIDAD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	VICECONTRALOR/A DE CONTROL SECTORIAL Y TERRITORIAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y MONITOREO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A QUE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS SE DESARROLLEN CONFORME LA NORMATIVIDAD INTERNA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR Y EJECUTAR EL SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE CONTRIBUIR A LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EJECUTADOS POR LAS COMISONES DE CONTROL.

2 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 COORDINAR LA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA, COMISIONES DE AUDITORÍA Y ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL BAJO EL ÁMBITO DE SU RESPONSABILIDAD, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES.

4 REVISAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ROBAS SANCHEZ Luis Alonso FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:09:06 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:53 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	CONTABILIDAD	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN PÚBLICA O MBA O AUDITORÍA O FINANZAS O CONTROL GUBERNAMENTAL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PRESUPUESTO Y COSTOS.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

10 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

7 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

Firmado digitalmente por ROBAS SANCHEZ Luis Alonso FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:09:06 -05:00

COD 893-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:54 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	VICECONTRALORÍA DE CONTROL SECTORIAL Y TERRITORIAL
UNIDAD ORGÁNICA:	VICECONTRALORÍA DE CONTROL SECTORIAL Y TERRITORIAL
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 2 EN LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	VICECONTRALOR/A DE CONTROL SECTORIAL Y TERRITORIAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN LEGAL Y MONITOREO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EFECTUADOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE CORRESPONDAN PARA CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE; CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A QUE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS SE DESARROLLEN CONFORME LA NORMATIVIDAD INTERNA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	DIRIGIR Y EFECTUAR LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN LEGAL Y MONITOREO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN ASIGNE EL JEFE INMEDIATO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE CONTRIBUIR A LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS INFORMES DE CONTROL RESULTANTES DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EJECUTADOS POR LAS COMISONES DE CONTROL.
2	BRINDAR ASISTENCIA LEGAL EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL, SERVICIOS RELACIONADOS Y PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE ALTA COMPLEJIDAD O ANTE CASOS COMPLEJOS, SENSIBLES O MEDIÁTICOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.
3	COORDINAR LA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO Y LEGAL EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA, COMISIONES DE AUDITORÍA Y ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL BAJO EL ÁMBITO DE SU RESPONSABILIDAD, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES.
4	REVISAR Y EMITIR OPINIÓN LEGAL SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.
5	ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ROBAS SANCHEZ Luis Alonso FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:09:47 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:54 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO GESTIÓN PÚBLICA O DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO ADMINISTRATIVO ECONÓMICO O REGULACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O DERECHO CONSTITUCIONAL U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

10 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

7 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

CENTRAL [3].

Firmado digitalmente por ROBAS SANCHEZ Luis Alonso FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:09:47 -05:00

COD 894-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:54 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	VICECONTRALORÍA DE CONTROL SECTORIAL Y TERRITORIAL
UNIDAD ORGÁNICA:	VICECONTRALORÍA DE CONTROL SECTORIAL Y TERRITORIAL
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 3 EN INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	VICECONTRALOR/A DE CONTROL SECTORIAL Y TERRITORIAL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VIII

MISIÓN DEL PUESTO

DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y MONITOREO SOBRE LAS OPERACIONES Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DESARROLLADOS EN ÓRGANOS DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LAS NORMAS VIGENTES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A QUE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS SE DESARROLLEN CONFORME LA NORMATIVIDAD INTERNA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS ATENDIDOS POR UN ÓRGANO DE CONTROL DE ALTA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD; A FIN DE CONTROLAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS FINALES E IDENTIFICAR Y ORIENTAR LAS MEJORAS O CORRECCIONES QUE CORRESPONDAN.

2 COORDINAR LA ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD ANTE LA SOLICITUD DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE ORIENTAR TÉCNICAMENTE EN LA TOMA DE DECISIONES AL RESPECTO.

3 GESTIONAR LA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO-NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y DE SU ESPECIALIDAD, FORMULADAS POR EL RESPONSABLE DEL ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA, COMISIONES DE AUDITORÍA Y ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL BAJO EL ÁMBITO DE SU RESPONSABILIDAD, INCLUIDOS CASOS DE ALTA COMPLEJIDAD, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MARCOS LEGALES PERTINENTES.

4 COORDINAR LA REVISIÓN Y EMISIÓN DE OPINIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS O PROPUESTAS DE DOCUMENTOS REFERIDOS A LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, MODELOS O NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL; A FIN DE PROPENDER A SU PERTINENCIA, COHERENCIA Y VIABILIDAD.

5 GESTIONAR LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, INCLUIDAS LAS URGENTES Y SENSIBLES CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
ROBAS SANCHEZ Luis Alonso
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:10:24 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:54 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	INGENIERÍA CIVIL	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	GESTIÓN DE PROYECTOS O INGENIERÍA VIAL O GESTIÓN PÚBLICA U OTRAS AFINES.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS, SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DE OBRAS.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

NO APLICA.

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

12 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

8 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

Firmado digitalmente por ROBAS SANCHEZ Luis Alonso FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 18:10:24 -05:00

COD 895-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	VICECONTRALORÍA DE INTEGRIDAD Y CONTROL
UNIDAD ORGÁNICA:	VICECONTRALORÍA DE INTEGRIDAD Y CONTROL
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN CONTROL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	VICECONTRALOR/A DE INTEGRIDAD Y CONTROL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS LABORES DE MONITOREO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS A CARGO DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, BAJO EL ÁMBITO DE LA VICECONTRALORÍA DE INTEGRIDAD Y CONTROL, PROPONIENDO LA ADOPCIÓN DE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVA APLICABLE.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	FORMULAR Y GESTIONAR REPORTES, INDICADORES, CUADROS U OTROS INSTRUMENTOS INFORMATIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE SEGUIMIENTO, PLANEAMIENTO, COBERTURA O GESTIÓN DE RECURSOS, CON EL FIN DE MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y METAS EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL.
2	APLICAR METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS A CARGO DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS BAJO EL ÁMBITO DE LA VICECONTRALORÍA DE INTEGRIDAD Y CONTROL, PROVENIENTE DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS O DE OTROS MECANISMOS DE RECOJO DE DATOS.
3	PROPONER EL DESARROLLO DE SOLUCIONES O HERRAMIENTAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA LABOR DE ORIENTACIÓN, MONITOREO Y SUPERVISIÓN A CARGO DE LA VICECONTRALORÍA DE INTEGRIDAD Y CONTROL, CON EL FIN DE CONTRIBUIR CON LA MEJOR CONTINUA Y EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS A CARGO DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS BAJO EL ÁMBITO FUNCIONAL.
4	REALIZAR EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS ENCARGOS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA VICECONTRALORÍA DE INTEGRIDAD Y CONTROL, CON EL PROPÓSITO DE IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y ASEGURAR EL ALINEAMIENTO OPERATIVO.
5	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O 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; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
7	PARTICIPAR COMO SUPERVISOR, JEFE DE COMISIÓN, INTEGRANTE O ESPECIALISTA EN LOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS A CARGO DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS BAJO EL ÁMBITO DE LA VICECONTRALORÍA DE INTEGRIDAD Y CONTROL, POR ENCARGO Y EN CASOS PRIORIZADOS POR LA VCIC.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:54 -05:00

Firmado digitalmente por ORTIZ PEREZ PACHECO Victoria Hermelinda FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.11.2022 10:06:30 -05:00

Firmado digitalmente por ORTEGA CADILLO Ruben Fernando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.11.2022 10:42:20 -05:00

Firmado digitalmente por RAMIREZ TRUCIOS Humberto Bernardo FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:39:25 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]		
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA ECONOMÍA O ESTADÍSTICA O INGENIERÍA ECONÓMICA O INGENIERÍA ESTADÍSTICA O INGENIERÍA INFORMÁTICA O INGENIERÍA DE SISTEMAS O INGENIERÍA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN [X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO CONTROL GUBERNAMENTAL O GESTIÓN PÚBLICA O SISTEMAS DE INFORMACIÓN/TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN O ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN [ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, POWER BI, GESTIÓN DE PROYECTOS.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA O HERRAMIENTAS PARA EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN O LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN PARA EL ANÁLISIS DE DATOS O VISUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN O DATOS

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:54 -05:00

Firmado digitalmente por ORTIZ PEREZ PACHECO Victoria Hermelinda FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.11.2022 10:07:03 -05:00

Firmado digitalmente por ORTEGA CADILLO Ruben Fernando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.11.2022 10:42:49 -05:00

Firmado digitalmente por RAMIREZ TRUCIOS Humberto Bernardo FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:39:50 -05:00

COD 896-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:55 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	VICECONTRALORÍA DE INTEGRIDAD Y CONTROL
UNIDAD ORGÁNICA:	VICECONTRALORÍA DE INTEGRIDAD Y CONTROL
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 1 EN DERECHO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	VICECONTRALOR/A DE INTEGRIDAD Y CONTROL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VI

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS LABORES DE MONITOREO, ORIENTACIÓN LEGAL Y SUPERVISIÓN SELECTIVA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS A CARGO DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, BAJO EL ÁMBITO DE LA VICECONTRALORÍA DE INTEGRIDAD Y CONTROL, PROPONIENDO LA ADOPCIÓN DE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVA APLICABLE.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	EJECUTAR LAS LABORES DE REVISIÓN LEGAL Y EVALUACIÓN SELECTIVA DE LAS CARPETAS, INFORMES DE CONTROL Y OTROS PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS; A FIN DE CONTROLAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS FINALES E IDENTIFICAR Y ORIENTAR LAS MEJORAS O CORRECCIONES QUE CORRESPONDAN, ASEGURANDO LA CORRECTA APLICACIÓN DE CRITERIOS NORMATIVOS Y, DE SER EL CASO, EL ADECUADO SUSTENTO EN EL SEÑALAMIENTO DE RESPONSABILIDADES.
2	ORIENTAR, INFORMAR Y ABSOLVER CONSULTAS DE CARÁCTER NORMATIVO, PROVENIENTES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS BAJO EL ÁMBITO DE LA VICECONTRALORÍA DE INTEGRIDAD Y CONTROL Y, DE SER EL CASO, CANALIZAR LAS CONSULTAS A LAS ÁREAS PERTINENTES, CON EL FIN DE ASEGURAR LA UNIFORMIDAD DE CRITERIO Y LA ADECUADA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE RIGEN EL EJERCICIO DEL CONTROL.
3	IDENTIFICAR BRECHAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LOS SERVICIOS DE CONTROL, CON EL FIN DE FORMULAR LOS PROYECTOS Y GESTIONAR LA APROBACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS RESULTADOS Y EL IMPACTO DE LA LABOR DE CONTROL.
4	ELABORAR DOCUMENTOS Y REPORTES TÉCNICOS SOBRE LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL Y PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS, A FIN DE BRINDAR INFORMACIÓN CLAVE SOBRE LAS OPERACIONES Y COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES.
5	REALIZAR EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS ENCARGOS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA VICECONTRALORÍA DE INTEGRIDAD Y CONTROL, CON EL PROPÓSITO DE IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y ASEGURAR EL ALINEAMIENTO OPERATIVO.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
7	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
8	PARTICIPAR COMO SUPERVISOR, JEFE DE COMISIÓN, INTEGRANTE O ESPECIALISTA EN LOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS A CARGO DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS BAJO EL ÁMBITO DE LA VICECONTRALORÍA DE INTEGRIDAD Y CONTROL, POR ENCARGO Y EN CASOS PRIORIZADOS POR LA VICECONTRALORÍA DE INTEGRIDAD Y CONTROL.
9	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ORTIZ PEREZ PACHECO Victoria Hermelinda FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.11.2022 10:07:39 -05:00

Firmado digitalmente por ORTEGA CADILLO Ruben Fernando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.11.2022 10:45:25 -05:00

Firmado digitalmente por RAMIREZ TRUCIOS Humberto Bernardo FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:42:56 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
			[X] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	CONTROL GUBERNAMENTAL O DERECHO ADMINISTRATIVO O POLÍTICAS PÚBLICAS	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA CGR.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO O GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN POR PROCESOS O AFINES A LA FUNCIÓN Y/O MATERIA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

8 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

5 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [3].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:55 -05:00

Firmado digitalmente por RAMIREZ TRUCIOS Humberto Bernardo FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:42:56 -05:00

Firmado digitalmente por ORTIZ PEREZ PACHECO Victoria Hermelinda FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.11.2022 10:08:00 -05:00

Firmado digitalmente por ORTEGA CADILLO Ruben Fernando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.11.2022 10:45:39 -05:00

COD 897-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:55 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	VICECONTRALORÍA DE INTEGRIDAD Y CONTROL
UNIDAD ORGÁNICA:	VICECONTRALORÍA DE INTEGRIDAD Y CONTROL
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA SENIOR 2 EN CONTROL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	VICECONTRALOR/A DE INTEGRIDAD Y CONTROL
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - VII

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS LABORES DE MONITOREO, ORIENTACIÓN TÉCNICA Y SUPERVISIÓN SELECTIVA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS A CARGO DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, BAJO EL ÁMBITO DE LA VICECONTRALORÍA DE INTEGRIDAD Y CONTROL, PROPONIENDO LA ADOPCIÓN DE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDEN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVA APLICABLE.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR LAS LABORES DE REVISIÓN TÉCNICA Y EVALUACIÓN SELECTIVA DE LAS CARPETAS, INFORMES DE CONTROL Y OTROS PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS; A FIN DE CONTROLAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS FINALES E IDENTIFICAR Y ORIENTAR LAS MEJORAS O CORRECCIONES QUE CORRESPONDAN, ASEGURANDO LA CORRECTA APLICACIÓN DE CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS.

2 ORIENTAR, INFORMAR Y ABSOLVER CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO, PROVENIENTES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS BAJO EL ÁMBITO DE LA VICECONTRALORÍA DE INTEGRIDAD Y CONTROL Y, DE SER EL CASO, CANALIZAR LAS CONSULTAS A LAS ÁREAS PERTINENTES, CON EL FIN DE ASEGURAR LA UNIFORMIDAD DE CRITERIOS Y LA ADECUADA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE RIGEN EL EJERCICIO DEL CONTROL.

3 IDENTIFICAR BRECHAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA EN LOS PROCESOS DE CONTROL, CON EL FIN DE FORMULAR LOS PROYECTOS Y GESTIONAR LA APROBACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA OPTIMIZAR LOS RESULTADOS Y EL IMPACTO DE LA LABOR DE CONTROL DE LAS INVERSIONES EN OBRA PÚBLICA.

4 ELABORAR DOCUMENTOS Y REPORTES TÉCNICOS SOBRE LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL Y PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS, A FIN DE BRINDAR INFORMACIÓN CLAVE SOBRE LAS OPERACIONES Y COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES.

5 REALIZAR EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS ENCARGOS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA VICECONTRALORÍA DE INTEGRIDAD Y CONTROL, CON EL PROPÓSITO DE IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y ASEGURAR EL ALINEAMIENTO OPERATIVO.

6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 PARTICIPAR COMO SUPERVISOR, JEFE DE COMISIÓN, INTEGRANTE O ESPECIALISTA EN LOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE Y DEMÁS SERVICIOS A CARGO DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS BAJO EL ÁMBITO DE LA VICECONTRALORÍA DE INTEGRIDAD Y CONTROL, POR ENCARGO Y EN CASOS PRIORIZADOS POR LA VICECONTRALORÍA DE INTEGRIDAD Y CONTROL.

9 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por ORTIZ PEREZ PACHECO Victoria Hermelinda FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.11.2022 10:08:20 -05:00

Firmado digitalmente por ORTEGA CADILLO Ruben Fernando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.11.2022 10:47:51 -05:00

Firmado digitalmente por RAMIREZ TRUCIOS Humberto Bernardo FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:44:09 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:55 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTURA O INGENIERÍA SANITARIA O INGENIERÍA MECÁNICA O INGENIERÍA GEOLÓGICA O INGENIERÍA ELECTRÓNICA	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[X] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [X] GRADO CONTROL GUBERNAMENTAL O GESTIÓN PÚBLICA O PROYECTOS DE INVERSIÓN O OBRAS PÚBLICAS O GESTIÓN DE PROYECTOS	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIONES PÚBLICAS, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA, Y NORMATIVA TÉCNICA Y ESPECIALIZADA EN OBRAS PÚBLICAS.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O CONTRATACIONES DEL ESTADO O PROYECTOS DE INVERSIÓN O AFINES A LA FUNCIÓN Y/O MATERIA

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.-	NO APLICA			
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

10 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

7 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

NO APLICA.

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [3].

Firmado digitalmente por ORTIZ PEREZ PACHECO Victoria Hermelinda FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.11.2022 10:08:39 -05:00

Firmado digitalmente por ORTEGA CADILLO Ruben Fernando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.11.2022 10:48:07 -05:00

Firmado digitalmente por RAMIREZ TRUCIOS Humberto Bernardo FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 18-11-2022 16:44:09 -05:00

COD 898-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:56 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR Y COORDINAR PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE SELECCIONAR A LA PERSONA IDÓNEA PARA EL PUESTO Y RESPONDER A LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DESARROLLAR LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PROGRAMADOS Y ASIGNADOS, Y SUS ETAPAS RESPECTIVAS, A FIN DE ASEGURAR QUE SE REALICEN EN LA FORMA Y PLAZOS QUE CORRESPONDAN.

2 COORDINAR Y GESTIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE PERSONAL DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ASIGNADOS, A FIN DE ORGANIZAR Y DISTRIBUIR LA CANTIDAD DE CONVOCATORIAS ENTRE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO.

3 ELABORAR LA PROPUESTA DE BASES DE LOS CONCURSOS DE SELECCIÓN A SU CARGO, A FIN DE CONTAR CON CRITERIOS SÓLIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS CONVOCATORIAS.

4 PROPONER, ELABORAR, VISAR Y/O EMITIR INFORMES TÉCNICOS ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS, PLANES, METODOLOGÍAS Y OTROS INSTRUMENTOS RESPECTO AL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL, A FIN DE ALCANZAR UN ESTÁNDAR ÓPTIMO EN TÉRMINOS DE CALIDAD, TIEMPO Y RECURSOS CONSUMIDOS.

5 DEFINIR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES EFECTUADAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, A FIN DE VALIDAR LA IDONEIDAD DE UN POSTULANTE PARA DETERMINADO PUESTO.

6 PROPONER INDICADORES DE GESTIÓN RESPECTO A LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, A FIN DE EVALUAR Y MEDIR EL TRABAJO REALIZADO Y MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS POR LA SUBGERENCIA.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:41 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA: ADMINISTRACIÓN O PSICOLOGÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS O RELACIONES INDUSTRIALES U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, LA LEY DEL SERVICIO CIVIL, GESTIÓN POR COMPETENCIAS, ELABORACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS Y TÉCNICAS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN RECURSOS HUMANOS O TALENTO HUMANO O RECLUTAMIENTO O SELECCIÓN DE PERSONAL 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)	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.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

2 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:56 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:41 -05:00

COD 899-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:56 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 1 EN DISEÑO ORGANIZACIONAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

MISIÓN DEL PUESTO

DISEÑAR, EVALUAR Y/O PROPONER LOS PERFILES DE PUESTOS, EN EL MARCO DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, PARA LA CORRECTA IMPLEMENTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL PREVISTO PARA CADA ÓRGANO Y UNIDAD ORGÁNICA DE LA ENTIDAD.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 ELABORAR E IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS EN MATERIA DE DISEÑO DE PUESTOS Y RECURSOS HUMANOS, PARA BRINDAR INFORMACIÓN OPORTUNA EN LA TOMA DE DECISIONES.

2 REALIZAR EL DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS ORGANIZACIONAL DE LOS PROCESOS DE DISEÑO DE PERFILES DE PUESTOS Y OTROS PROCESOS DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO, A FIN DE PROPONER MEJORAS EN SU EJECUCIÓN.

3 PROPONER, EVALUAR Y/O GESTIONAR LA ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PERFILES DE PUESTOS DE LA ENTIDAD PARA DAR INICIO A LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL ASÍ COMO OTROS PROCESOS DE LA GERENCIA DE CAPITAL HUMANO.

4 HACER SEGUIMIENTO A LA REMISIÓN DE LOS PERFILES DE PUESTOS VALIDADOS POR EL RESPONSABLE DE ÓRGANO Y UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN CORRESPONDA, A FIN DE GESTIONAR SU CONVOCATORIA OPORTUNAMENTE.

5 PROPONER, EMITIR, VISAR Y/O PROYECTAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN RELACIONADOS A LOS PERFILES DE PUESTOS DE LA ENTIDAD A FIN DE CONTAR CON UNA ÓPTIMA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

6 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN EL DISEÑO DE PERFILES DE PUESTOS Y OTROS PROCESOS DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO, A FIN DE ABSOLVER LAS CONSULTAS PRESENTADAS Y ATENDER OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS.

7 COORDINAR Y SOLICITAR LA VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE LAS PLAZAS VACANTES EN LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN, DE CORRESPONDER, A FIN DE INICIAR LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS.

8 ELABORAR INFORMES DE OPINIÓN SOLICITADOS POR LAS ÁREAS USUARIAS REFERIDOS AL DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE PUESTOS A FIN DE ATENDER LAS CONSULTAS PRESENTADAS.

9 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:41 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA: ADMINISTRACIÓN O PSICOLOGÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS O RELACIONES INDUSTRIALES U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, LEY DEL SERVICIO CIVIL, DISEÑO DE PERFILES DE PUESTOS, GESTIÓN PÚBLICA E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS O LEY DEL SERVICIO CIVIL 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)	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.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

2 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:56 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:41 -05:00

COD 900-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:56 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
CARGO ESTRUCTURAL:	ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA LEGAL 2 EN RECURSOS HUMANOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - II

MISIÓN DEL PUESTO

ANALIZAR, PROPONER, REVISAR, EMITIR Y/O PROYECTAR OPINIÓN LEGAL A LAS SOLICITUDES REQUERIDAS RESPECTO A LOS PROCESOS DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO, DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE, A FIN DE RECOMENDAR LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 REVISAR EL MARCO NORMATIVO LEGAL VIGENTE, PARA PROPONER, PROYECTAR O EMITIR RESPUESTAS REFERENTE A LAS CONSULTAS FORMULADAS POR LOS POSTULANTES Y/O SERVIDORES/AS, SOBRE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y OTROS PROCESOS DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO.

2 PROPONER, EMITIR, VISAR Y/O PROYECTAR LOS DOCUMENTOS E INFORMES SOBRE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y OTROS PROCESOS DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO, PARA PROPONER LA ACCIÓN QUE CORRESPONDA.

3 ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN NECESARIA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y OTROS PROCESOS DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO PARA RESPONDER LAS CONSULTAS RECIBIDAS.

4 ANALIZAR, VERIFICAR Y/O DOCUMENTAR LAS RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE PARA CUMPLIR CON SU ATENCIÓN.

5 DOCUMENTAR LOS EXPEDIENTES DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN Y/O APELACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL ESPECIALISTA, PARA SU ENVÍO AL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL O LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:42 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:56 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	DERECHO.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN DERECHO LABORAL, DERECHO ADMINISTRATIVO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, LEY DEL SERVICIO CIVIL, GESTIÓN PÚBLICA Y EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO EN DERECHO ADMINISTRATIVO O PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL O AFINES (40 HORAS ACUMULADAS).

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.

3 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

2 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

1 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/ 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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:42 -05:00

COD 901-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:57 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
CARGO ESTRUCTURAL:	ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA 1 EN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - I

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR EL ANÁLISIS DE LOS DATOS ASÍ COMO LA PROPUESTA DE DISEÑO DE REQUERIMIENTOS INFORMÁTICOS RELACIONADOS A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y OTROS PROCESOS DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA SUBGERENCIA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 PROPONER Y COORDINAR EL DISEÑO DE LOS REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y NO FUNCIONALES DE SU COMPETENCIA, EN COORDINACIÓN CON EL ESPECIALISTA, A EFECTOS DE PROPONER LA ADECUACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS A LAS NECESIDADES DE LA SUBGERENCIA.

2 REALIZAR LAS PRUEBAS DE USUARIO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS A UTILIZAR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y OTROS PROCESOS DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO ADECUADO DEL PROCEDIMIENTO.

3 APOYAR EN LA ADMINISTRACIÓN A NIVEL DE USUARIO RESPECTO DE LAS PLATAFORMAS VIRTUALES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y OTROS PROCESOS DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO, A FIN DE CUMPLIR CON EL DESARROLLO DE CADA PROCESO.

4 PROPONER, EMITIR, VISAR Y/O PROYECTAR INFORMES TÉCNICOS Y REPORTES Y ANÁLISIS ESTADÍSTICOS CON LOS DATOS RECOPILADOS DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y PLATAFORMAS VIRTUALES A FIN DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES.

5 PROPONER Y/O COORDINAR EL DISEÑO DE LA ESTRUCTURA DE LAS PLATAFORMAS VIRTUALES PARA LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y OTROS PROCESOS DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO, A FIN DE COORDINAR SU IMPLEMENTACIÓN CON LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS QUE CORRESPONDAN.

6 MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS PLATAFORMAS VIRTUALES UTILIZADAS PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y OTROS PROCESOS DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO A FIN DE IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORAS.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:42 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA: ADMINISTRACIÓN O INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA INFORMÁTICA O CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN O INGENIERÍA DE SISTEMAS U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA, GESTIÓN DE LA PLATAFORMA MOODLE Y PEOPLE ANALYTICS.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO EN ANÁLISIS DE DATOS O PEOPLE ANALYTICS O GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN O PLATAFORMAS VIRTUALES O MOODLE O AFINES (40 HORAS ACUMULADAS).

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:

NO APLICA

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:57 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:42 -05:00

COD 902-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:57 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
CARGO ESTRUCTURAL:	ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA 1 EN DISEÑO ORGANIZACIONAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - I

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN EL DISEÑO, EVALUACIÓN Y PROPUESTA DE PERFILES DE PUESTO, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE CONTAR CON UNA ÓPTIMA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DESARROLLAR Y/O PROPONER LAS HERRAMIENTAS EN MATERIA DE DISEÑO DE PUESTOS O AFINES A LOS PROCESOS DE LA SUBGERENCIA, A FIN DE RECOPILAR INFORMACIÓN OPORTUNA PARA LA TOMA DE DECISIONES.

2 PARTICIPAR EN EL DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS ORGANIZACIONAL DE LOS PROCESOS DE DISEÑO DE PERFILES DE PUESTOS Y OTROS PROCESOS DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO, A FIN DE PROPONER MEJORAS EN SU EJECUCIÓN.

3 REVISAR LOS PERFILES DE PUESTOS PRESENTADOS POR LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS.

4 COORDINAR LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS PARA LA REMISIÓN DE LOS PERFILES DE PUESTOS VALIDADOS POR EL RESPONSABLE DE ÓRGANO Y UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN CORRESPONDA, A FIN DE GESTIONAR SU CONVOCATORIA OPORTUNAMENTE.

5 COORDINAR EL DISEÑO ORGANIZACIONAL Y LA DOTACIÓN DE PERSONAL, CON EL ESPECIALISTA CORRESPONDIENTE, A FIN DE CONTAR CON UNA ÓPTIMA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA ENTIDAD.

6 PROPONER, EMITIR, VISAR Y/O PROYECTAR INFORMES RESPECTO A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DEL DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE PUESTOS A FIN DE ATENDER LAS CONSULTAS PRESENTADAS.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:42 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA: ADMINISTRACIÓN O PSICOLOGÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS O RELACIONES INDUSTRIALES U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, LEY DEL SERVICIO CIVIL Y DISEÑO DE PERFILES DE PUESTOS.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO EN DISEÑO DE PERFILES DE PUESTOS O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS O LEY DEL SERVICIO CIVIL O AFINES (40 HORAS ACUMULADAS).

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:

NO APLICA

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:57 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:42 -05:00

COD 903-2022

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:57 -05:0

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
CARGO ESTRUCTURAL:	ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA 1 EN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	12
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - I

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR PROCESOS DE SELECCIÓN ASIGNADOS, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES, CON EL OBJETIVO DE SELECCIONAR A LA PERSONA IDÓNEA PARA EL PUESTO Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE PERSONAL DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EJECUTAR LAS ACCIONES INHERENTES A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ASIGNADOS, A FIN DE CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

2 EFECTUAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ASIGNADOS, A FIN DE CUMPLIR ADECUADAMENTE CON EL CRONOGRAMA DE CADA CONVOCATORIA.

3 ELABORAR PROPUESTAS DE METODOLOGÍAS E INSTRUMENTOS RESPECTO AL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL, A FIN OPTIMIZAR LOS PROCEDIMIENTOS.

4 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS ASIGNADOS EN CADA ETAPA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, A FIN DE CONTAR CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA PARA LA PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIAS Y RESULTADOS DE ETAPAS.

5 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS DE INDUCCIÓN Y DESARROLLO, EN COORDINACIÓN CON EL ESPECIALISTA A CARGO, PARA REDUCIR LAS BRECHAS DE COMPETENCIAS EN EL PERSONAL.

6 PROPONER, EMITIR, VISAR Y/O PROYECTAR INFORMES TÉCNICOS, REPORTES, INDICADORES U OTROS RELACIONADOS A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO ASÍ COMO DE OTROS PROCESOS DE LA SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO, A FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA SUBGERENCIA.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 11:51:53 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
			[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ [X] NO [ ]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	ADMINISTRACIÓN O PSICOLOGÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS O RELACIONES INDUSTRIALES U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS O SELECCIÓN DE PERSONAL O EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS O AFINES (40 AHORAS ACUMULADAS).

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:

NO APLICA

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [12].

V°B°

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:57 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 23-11-2022 11:51:53 -05:00

COD 904-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:58 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
CARGO ESTRUCTURAL:	ASISTENTE/A PROFESIONAL
NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL 4 EN ANÁLISIS DE DATOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO - VI

MISIÓN DEL PUESTO

ASISTIR EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA RECOLECCIÓN, GENERACIÓN, TRANSFORMACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y VISUALIZACIÓN DE DATOS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y OTROS PROCESOS DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE CONTRIBUIR HACIA UNA GESTIÓN DEL TALENTO BASADA EN EVIDENCIA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 ASISTIR Y APOYAR EN LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN IMPLEMENTAR METODOLOGÍAS PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA PARA LA TOMA DE DECISIONES, ALINEADAS A LA ESTRATEGIA DE LA ALTA DIRECCIÓN.

2 BRINDAR APOYO TÉCNICO EN EL ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN MENSUAL DE LA SUBGERENCIA PARA IDENTIFICAR TENDENCIAS Y CAUSAS QUE IMPACTEN EN LOS PRODUCTOS Y/O PROCESOS DE SELECCIÓN Y OTROS PROCESOS DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO.

3 APOYAR EN EL ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MEJORA EN LA GESTIÓN DE LOS/LAS SERVIDORES/AS BASADO EN EL USO DE METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS DE DATOS DE TALENTO HUMANO PARA MEJORAR LA EXPERIENCIA DE LOS/LAS SERVIDORES/AS.

4 APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y REPORTES INTERACTIVOS DE CONTROL DE GESTIÓN DE PERSONAS A FIN DE CONTAR CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA.

5 APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE SISTEMATIZACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN RELACIONADA A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y OTROS PROCESOS DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO, A FIN DE OPTIMIZAR LA CALIDAD DE LOS DATOS DEL PERSONAL.

6 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:42 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:58 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA COMPUTACIÓN O INFORMÁTICA O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O ESTADÍSTICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA Y PEOPLE ANALYTICS.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO EN ANÁLISIS DE DATOS O PEOPLE ANALYTICS O ESTADÍSTICA O GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN O AFINES (MÍNIMO DE 20 HORAS ACUMULADAS).

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.

3 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:

NO APLICA

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:42 -05:00

COD 905-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:58 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
CARGO ESTRUCTURAL:	ASISTENTE/A PROFESIONAL
NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL 3 EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO - V

MISIÓN DEL PUESTO

RECIBIR, CUSTODIAR, DERIVAR Y ELABORAR, SEGÚN CORRESPONDA, LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE DOCUMENTARIO, A FIN DE ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y MONITOREAR LOS PLAZOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y OTROS PROCESOS DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 RECIBIR Y CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y OTROS PROCESOS DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO, A FIN DE LLEVAR EL CONTROL Y PRESERVAR EL ACERVO DOCUMENTARIO.

2 APOYAR EN LA RECOPILACIÓN, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LA SUBGERENCIA.

3 ELABORAR DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y OTROS PROCESOS DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO, A FIN DE INICIAR SU TRÁMITE A NIVEL INTERNO O EXTERNO Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE.

4 HACER SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS CONSULTAS, PEDIDOS DE ACCESO DE INFORMACIÓN, REQUERIMIENTOS, PEDIDOS DE RECONSIDERACIÓN GENERADOS EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y OTROS PROCESOS DE POLÍTICAS Y RECURSOS HUMANOS A FIN DE ALERTAR LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA CADA UNO.

5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:43 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA: ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD O INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, GESTIÓN PÚBLICA 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)	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:

NO APLICA

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:58 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:43 -05:00

COD 906-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:58 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

PLANIFICAR, ORGANIZAR Y DESARROLLAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR ALINEADO A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD Y DENTRO DEL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE ACORTAR LAS BRECHAS EN CAPACITACIÓN Y LA IDENTIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 PROPONER, EJECUTAR Y DESARROLLAR EL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS EN FUNCIÓN AL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES SEGÚN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS Y UNIDADES ORGÁNICAS ASIGNADAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

2 DESARROLLAR Y EJECUTAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CONOCIMIENTOS Y DESARROLLO DE HABILIDADES SEGÚN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ASIGNADAS, PARA LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO A LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN.

3 ELABORAR E IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE CAPACITACIÓN.

4 REGISTRAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN REFERIDA AL PROCESO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA.

5 PROPONER, ELABORAR, VISAR Y/O EMITIR INFORMES TÉCNICOS DEL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN, PARA ASÍ EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO.

6 REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE LA GESTIÓN DEL PROCESO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS Y LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:43 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA: ADMINISTRACIÓN O PSICOLOGÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, LA LEY DEL SERVICIO CIVIL, GESTIÓN POR COMPETENCIAS, ELABORACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS O LEY DEL SERVICIO CIVIL O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO 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)	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.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

2 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:58 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:43 -05:00

COD 907-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:59 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN DEL RENDIMIENTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

PLANIFICAR Y DESARROLLAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO, EL CUAL DEBE ESTAR ALINEADO A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD Y DENTRO DEL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL CRONOGRAMA INSTITUCIONAL DEL CICLO DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO Y LA IDENTIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 CONDUCIR LA ASISTENCIA TÉCNICA Y COORDINAR CON LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ASIGNADOS DE LA ENTIDAD LA IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO LABORAL.

2 DISEÑAR LOS LINEAMIENTOS, METODOLOGÍAS E INSTRUMENTOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD.

3 ANALIZAR Y SISTEMATIZAR INFORMACIÓN DE LAS ETAPAS DEL CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO PARA INFORMAR A LA SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO Y A LA ALTA DIRECCIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO.

4 PROPONER, ELABORAR, VISAR Y/O EMITIR INFORMES TÉCNICOS Y/O REPORTES CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS SOBRE EL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO PARA ASÍ EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO.

5 DISEÑAR HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO Y CAPACITAR A LOS/LAS SERVIDORES/AS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ASIGNADAS PARA LA EFECTIVA APLICACIÓN DEL PROCESO.

6 REGISTRAR OPORTUNIDADES DE MEJORA IDENTIFICADAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE RENDIMIENTO, QUE COADYUVEN A SU FORTALECIMIENTO E INSTITUCIONALIZACIÓN EN LA ENTIDAD.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:43 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:59 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA: ADMINISTRACIÓN O PSICOLOGÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, LA LEY DEL SERVICIO CIVIL, GESTIÓN POR COMPETENCIAS, ELABORACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS O SISTEMA DE GESTION DEL RENDIMIENTO 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)	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.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

2 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:43 -05:00

COD 908-2022

Firmado digitalmente por
TERRY RAMOS Edilberto
Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:59 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 2 EN PLANIFICACIÓN Y DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

MISIÓN DEL PUESTO

ELABORAR Y PROPONER DOCUMENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 ELABORAR INSTRUMENTOS Y/O DOCUMENTOS DE GESTIÓN EN RELACIÓN A LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS PARA LA ÓPTIMA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 EVALUAR Y/O PROPONER LAS ESTRUCTURAS FUNCIONALES ASÍ COMO EL DIMENSIONAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ASIGNADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD ORGÁNICA, PARA EL FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DE LA ENTIDAD.

3 COORDINAR LA ELABORACIÓN DE REPORTES ESTADÍSTICOS RELACIONADOS A LOS PROCESOS DE DISEÑO DE PUESTOS, DOTACIÓN DE PERSONAL, VALORIZACIONES, INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, PARA LA MEJORA CONTÍNUA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

4 PROYECTAR LA ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INTERNA, TALES COMO CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL, PERFILES DE PUESTOS, MANUAL DE PERFILES, MANUAL DE PUESTO TIPO, CLASIFICADOR DE CARGOS, PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS SEGÚN LO DISPONGA EL JEFE INMEDIATO, CON LA FINALIDAD DE GENERAR NUEVOS Y MEJORES PROCEDIMIENTOS.

5 ELABORAR Y ACTUALIZAR EL CUADRO DE PUESTOS DE LA ENTIDAD, O EL CUADRO PARA LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL, SEGÚN CORRESPONDA, EN COORDINACIÓN CON LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS, A FIN DE ASEGURAR LA DOTACIÓN DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

6 PROPONER, ELABORAR, VISAR Y/O EMITIR INFORMES TÉCNICOS QUE SUSTENTEN LA DOTACIÓN Y CARGA LABORAL DEL PERSONAL, CON BASE EN INFORMACIÓN DE PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA ENTIDAD, CON LA FINALIDAD DE VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:43 -05:00

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:36:59 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA: INGENIERÍA INDUSTRIAL O ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, LA LEY DEL SERVICIO CIVIL, GESTIÓN POR COMPETENCIAS, ELABORACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS, ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS O SISTEMA DE GESTION DEL RENDIMIENTO 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)	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.

5 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

3 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

2 AÑOS

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [2].

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:43 -05:00

COD 909-2022

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:37:00 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
CARGO ESTRUCTURAL:	ASISTENTE/A PROFESIONAL
NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL 4 EN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO - VI

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR SOPORTE EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES, A FIN DE COADYUVAR EN LA SELECCIÓN DE LA PERSONA IDÓNEA PARA EL PUESTO Y ATENDER LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

FUNCIONES DEL PUESTO

1 APOYAR EN LAS ACCIONES INHERENTES A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

2 BRINDAR SOPORTE EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS CORRESPONDIENTES A LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE CADA CONVOCATORIA.

3 APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS RELACIONADAS A METODOLOGÍAS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN VINCULADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL, A FIN DE OPTIMIZAR LOS PROCEDIMIENTOS.

4 ASISTIR EN LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS REQUERIMENTOS EN CADA ETAPA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL, PARA DISPONER DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA EN LAS PUBLICACIONES DE CONVOCATORIAS Y RESULTADOS DE ETAPAS.

5 APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONCERNIENTES A LOS PROCESOS DE INDUCCIÓN Y DESARROLLO A FIN DE DISMINUIR LAS BRECHAS DE COMPETENCIAS EN LOS/LAS SERVIDORES/AS.

6 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:43 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA: PSICOLOGIA O ADMINISTRACIÓN O INGENIERÍA INDUSTRIAL O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO: NO APLICA.	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSOS EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS O SISTEMA DE GESTION DEL RENDIMIENTO O AFINES (MÍNIMO DE 20 HORAS ACUMULADAS).

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.

3 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:

NO APLICA

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

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

Firmado digitalmente por TERRY RAMOS Edilberto Martin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-11-2022 16:37:00 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 22-11-2022 21:39:43 -05:00