Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Anexo N° 3

Perfiles de Puesto

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:59:49 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Nota sobre los perfiles contenidos en el presente documento:

El presente documento contiene los 397 perfiles de puesto correspondientes a las 1 049 posiciones convocadas en el Concurso Público de Méritos N° 05-2026-CG. Los perfiles se presentan a continuación de esta página y deben revisarse considerando las siguientes precisiones:

- Respecto de los requisitos de colegiatura y habilitación profesional, estos serán exigibles únicamente cuando el perfil de puesto los establezca y siempre que, para la carrera/especialidad correspondiente, exista un colegio profesional constituido, de conformidad con lo establecido en las Bases del Concurso y la normativa vigente.
- Para los perfiles que establecen como requisito adicional "CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORÍA A-IIB COMO MÍNIMO", se precisa que la licencia deberá encontrarse vigente al momento de la postulación, debiendo adjuntarse el documento correspondiente que acredite el cumplimiento de dicho requisito. Esta condición resulta aplicable a los perfiles con códigos 025-2026, 036-2026, 046-2026, 056-2026, 091-2026, 130-2026, 155-2026, 183-2026, 193-2026, 202-2026 y 319-2026.
- Además de cumplir con el perfil del puesto al que postulan y lo señalado en el presente documento, las personas deberán cumplir con los demás requisitos, condiciones y disposiciones establecidos en las Bases del Concurso, sus guías y anexos, así como no encontrarse incursas en los impedimentos previstos en dichos documentos y en la normativa vigente.

Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano

Gerencia de Capital Humano

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:59:09 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 006-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
N° DE POSICIONES:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MUCHA PAITAN Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:48 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BONGARA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS (1)

Firmado digitalmente por MUCHA PAITAN Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:48 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 007-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
N° DE POSICIONES:	13
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MUCHA PAITAN Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:52 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA (1)
OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BONGARA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUYA LAMUD (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RODRIGUEZ DE MENDOZA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UTCUBAMBA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS (2)

Firmado digitalmente por MUCHA PAITAN Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:52 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 008-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR PLANOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE SU ESPECIALIDAD, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS O INFRAESTRUCTURA, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA TÉCNICA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. ANALIZAR LOS METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MUCHA PAITAN Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:52 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS (1)

Firmado digitalmente por MUCHA PAITAN Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:52 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 009-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ACTUACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL ANÁLISIS DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA NORMATIVA, LOS HECHOS, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, LOS CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE OPINIÓN O INFORME LEGAL CORRESPONDIENTES, PARA DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES DEL TRABAJO EFECTUADO.
4. EVALUAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS, PARA ELABORAR EL SUSTENTO LEGAL Y LA PROPUESTA DE RESPUESTA QUE CORRESPONDA.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MUCHA PAITAN Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:52 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

CURSO(S) EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS (1)

Firmado digitalmente por MUCHA PAITAN Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:52 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 010-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN GESTIÓN AMBIENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE GESTIÓN AMBIENTAL, RECURSOS NATURALES Y PROYECTOS CON INCIDENCIA AMBIENTAL, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL, LAS OBLIGACIONES, LOS REGISTROS, LOS RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN TÉCNICA PERTINENTE, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN O CONTROL AMBIENTAL, PARA IDENTIFICAR DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MUCHA PAITAN Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:52 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 AMBIENTAL, INGENIERÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO, INGENIERÍA FORESTAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS (1)

Firmado digitalmente por MUCHA PAITAN Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:52 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 011-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MUCHA PAITAN Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:53 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS (1)

Firmado digitalmente por MUCHA PAITAN Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:53 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 012-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MUCHA PAITAN Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:53 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUYA LAMUD (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RODRIGUEZ DE MENDOZA (1)

Firmado digitalmente por MUCHA PAITAN Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:53 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 013-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA INFORMACIÓN ASISTENCIAL, SANITARIA Y ADMINISTRATIVA, LOS PROCESOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DE SALUD, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA IDENTIFICAR DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MUCHA PAITAN Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:53 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS (1)

Firmado digitalmente por MUCHA PAITAN Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:53 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 014-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LAS MATERIAS, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS, DIFERENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MUCHA PAITAN Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:53 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y NORMAS TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIÓN.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS (1)

Firmado digitalmente por MUCHA PAITAN Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:53 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 015-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, DISEÑOS, METRADOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y CONDICIONES FÍSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MUCHA PAITAN Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:53 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS (1)

Firmado digitalmente por MUCHA PAITAN Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:53 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 016-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
N° DE POSICIONES:	14
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ADANAQUE VILCHERREZ Jose Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:33:17 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA DERECHO.
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

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

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE POMABAMBA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARLOS FERMIN FITZCARRALD (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALLASCA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SIHUAS (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY (1)
OCI - GOBIERNO REGIONAL ANCASH (1)

Firmado digitalmente por ADANAQUE VILCHERREZ José Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:33:17 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 017-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
N° DE POSICIONES:	22
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ADANAQUE VILCHERREZ Jose Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:34:56 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL 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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 40 HORAS ACUMULADAS).

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.

2 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO - ANCASH (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RECUAY (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTONIO RAIMONDI (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALLASCA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SIHUAS (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY (2)
OCI - GOBIERNO REGIONAL ANCASH (4)

Firmado digitalmente por ADANAQUE VILCHERREZ Jose Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:34:56 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 018-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR PLANOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE SU ESPECIALIDAD, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS O INFRAESTRUCTURA, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA TÉCNICA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. ANALIZAR LOS METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ADANAQUE VILCHERREZ Jose Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:35:30 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI (1)

Firmado digitalmente por ADANAQUE VILCHERREZ Jose Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:35:30 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 019-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ACTUACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL ANÁLISIS DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA NORMATIVA, LOS HECHOS, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, LOS CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE OPINIÓN O INFORME LEGAL CORRESPONDIENTES, PARA DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES DEL TRABAJO EFECTUADO.
4. EVALUAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS, PARA ELABORAR EL SUSTENTO LEGAL Y LA PROPUESTA DE RESPUESTA QUE CORRESPONDA.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
ADANAQUE VILCHERREZ Jose
Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:35:55 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

CURSO(S) EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI (1)

Firmado digitalmente por ADANAQUE VILCHERREZ Jose Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:35:55 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 020-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ADANAQUE VILCHERREZ Jose Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:36:31 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ (1)

Firmado digitalmente por ADANAQUE VILCHERREZ Jose Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:36:31 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 021-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
N° DE POSICIONES:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ADANAQUE VILCHERREZ Jose Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:36:55 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY (1)

Firmado digitalmente por ADANAQUE VILCHERREZ Jose Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:36:55 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 022-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LAS MATERIAS, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS, DIFERENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ADANAQUE VILCHERREZ Jose Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:37:40 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y NORMAS TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIÓN.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ (1)

Firmado digitalmente por ADANAQUE VILCHERREZ Jose Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:37:40 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 023-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. DETERMINAR LOS PROCESOS, LOS RIESGOS, LOS ESTÁNDARES Y LOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.

3. EVALUAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ADANAQUE VILCHERREZ Jose Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:38:10 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL ANCASH (1)

Firmado digitalmente por ADANAQUE VILCHERREZ Jose Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:38:10 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 024-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ÁNCASH
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, DISEÑOS, METRADOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y CONDICIONES FÍSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ADANAQUE VILCHERREZ Jose Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:38:36 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL ANCASH (1)

Firmado digitalmente por ADANAQUE VILCHERREZ Jose Alex FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:38:36 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 025-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
NOMBRE DEL CARGO:	APOYO OPERATIVO/A
CLASIFICACIÓN:	SP-AP
NOMBRE DEL PUESTO:	APOYO OPERATIVO/A II EN CONDUCCIÓN VEHICULAR
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO III

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR EL SERVICIO DE CONDUCCIÓN VEHICULAR PARA EL TRASLADO SEGURO, OPORTUNO Y EFICIENTE DE PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIENES Y EQUIPOS, ASÍ COMO EJECUTAR LA VERIFICACIÓN OPERATIVA Y EL CONTROL DOCUMENTARIO DEL VEHÍCULO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y DISPOSICIONES INSTITUCIONALES, PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO Y LA CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO EN TRASLADOS DE PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIENES O EQUIPOS, APLICANDO LAS NORMAS DE TRÁNSITO, EL MANEJO DEFENSIVO Y LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES, PARA GARANTIZAR UN SERVICIO SEGURO, OPORTUNO Y EFICIENTE.
2. PREPARAR LAS RUTAS E ITINERARIOS DE TRASLADO, CONSIDERANDO LOS HORARIOS, LAS CONDICIONES VIALES, LAS RESTRICCIONES DE TRÁNSITO Y LAS VÍAS ALTERNAS, PARA OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE DESPLAZAMIENTO Y REDUCIR LOS RIESGOS OPERATIVOS.
3. INSPECCIONAR, ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE CADA SERVICIO, LAS CONDICIONES MECÁNICAS, OPERATIVAS Y DE SEGURIDAD DEL VEHÍCULO, MEDIANTE LA LISTA DE VERIFICACIÓN ESTABLECIDA, Y EJECUTAR LAS ACCIONES BÁSICAS AUTORIZADAS ANTE FALLAS O CONTINGENCIAS, PARA PREVENIR RIESGOS Y MANTENER LA UNIDAD VEHICULAR DISPONIBLE.
4. REGISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BITÁCORA DEL VEHÍCULO, INCLUYENDO EL KILOMETRAJE, CONSUMO DE COMBUSTIBLE, PEAJES, MANTENIMIENTOS, INCIDENTES Y VIGENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA, PARA ASEGURAR LA TRAZABILIDAD DEL SERVICIO Y FACILITAR EL CONTROL DE LA UNIDAD VEHICULAR.
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. CAUTELAR EL VEHÍCULO, LAS LLAVES, TARJETAS, EQUIPOS, DOCUMENTOS Y LA INFORMACIÓN A LA QUE TENGA ACCESO DURANTE LOS TRASLADOS, APLICANDO LAS MEDIDAS DE CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD ESTABLECIDAS, PARA PREVENIR PÉRDIDAS, DAÑOS O DIVULGACIONES NO AUTORIZADAS.
7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
POMA SOTO Edel FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:17:59 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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	☐	☐	NO APLICA.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ ☐ NO ☒
☒ SECUNDARIA	☐	☒		
			☐ MAESTRÍA ☐ EGRESADO ☐ GRADO	
☐ TECNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	☐	☐	NO APLICA.	
☐ TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	☐	☐		
			☐ DOCTORADO ☐ EGRESADO ☐ GRADO	
☐ UNIVERSITARIA	☐	☐	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN: NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL, MANEJO DEFENSIVO, MECÁNICA AUTOMOTRIZ BÁSICA, PRIMEROS AUXILIOS, PLANIFICACIÓN DE RUTAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES O EMERGENCIAS VEHICULARES.

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

CURSO(S) EN: MANEJO DEFENSIVO, SEGURIDAD VIAL, MECÁNICA AUTOMOTRIZ, PRIMEROS AUXILIOS O MATERIAS AFINES (MÍNIMO 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.-	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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, CONTROL, ORDEN Y ATENCIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORÍA A-IIB COMO MÍNIMO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE REGIONAL APURÍMAC (1)

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:17:59 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 026-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
N° DE POSICIONES:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
POMA SOTO Edel FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:19:20 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYMARAES (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTABAMBA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS (1)

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:19:20 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 027-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
N° DE POSICIONES:	14
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:20:00 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYMARAES (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE GRAU (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTABAMBA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS (2)
OCI - GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC (1)

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:20:00 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 028-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR PLANOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE SU ESPECIALIDAD, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS O INFRAESTRUCTURA, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA TÉCNICA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. ANALIZAR LOS METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:21:03 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL.
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?
SÍ [X] NO [ ]

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

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC (1)

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:21:03 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 029-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ACTUACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL ANÁLISIS DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA NORMATIVA, LOS HECHOS, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, LOS CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE OPINIÓN O INFORME LEGAL CORRESPONDIENTES, PARA DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES DEL TRABAJO EFECTUADO.
4. EVALUAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS, PARA ELABORAR EL SUSTENTO LEGAL Y LA PROPUESTA DE RESPUESTA QUE CORRESPONDA.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:21:47 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

CURSO(S) EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS (1)

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:21:47 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 030-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:22:22 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC (1)

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:22:22 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 031-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:22:59 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 HORAS ACUMULADAS).

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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS (1)

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:22:59 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 032-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LAS MATERIAS, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS, DIFERENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:23:36 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y NORMAS TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIÓN.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY (1)

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:23:36 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 033-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTROMECÁNICOS, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA Y CONDICIONES DE MONTAJE, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:24:13 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC (1)

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:24:13 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 034-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. DETERMINAR LOS PROCESOS, LOS RIESGOS, LOS ESTÁNDARES Y LOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.

3. EVALUAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:24:51 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC (1)

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:24:51 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 035-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, DISEÑOS, METRADOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y CONDICIONES FÍSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:25:32 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC (1)

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:25:32 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 036-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	APOYO OPERATIVO/A
CLASIFICACIÓN:	SP-AP
NOMBRE DEL PUESTO:	APOYO OPERATIVO/A II EN CONDUCCIÓN VEHICULAR
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR EL SERVICIO DE CONDUCCIÓN VEHICULAR PARA EL TRASLADO SEGURO, OPORTUNO Y EFICIENTE DE PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIENES Y EQUIPOS, ASÍ COMO EJECUTAR LA VERIFICACIÓN OPERATIVA Y EL CONTROL DOCUMENTARIO DEL VEHÍCULO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y DISPOSICIONES INSTITUCIONALES, PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO Y LA CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO EN TRASLADOS DE PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIENES O EQUIPOS, APLICANDO LAS NORMAS DE TRÁNSITO, EL MANEJO DEFENSIVO Y LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES, PARA GARANTIZAR UN SERVICIO SEGURO, OPORTUNO Y EFICIENTE.
2. PREPARAR LAS RUTAS E ITINERARIOS DE TRASLADO, CONSIDERANDO LOS HORARIOS, LAS CONDICIONES VIALES, LAS RESTRICCIONES DE TRÁNSITO Y LAS VÍAS ALTERNAS, PARA OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE DESPLAZAMIENTO Y REDUCIR LOS RIESGOS OPERATIVOS.
3. INSPECCIONAR, ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE CADA SERVICIO, LAS CONDICIONES MECÁNICAS, OPERATIVAS Y DE SEGURIDAD DEL VEHÍCULO, MEDIANTE LA LISTA DE VERIFICACIÓN ESTABLECIDA, Y EJECUTAR LAS ACCIONES BÁSICAS AUTORIZADAS ANTE FALLAS O CONTINGENCIAS, PARA PREVENIR RIESGOS Y MANTENER LA UNIDAD VEHICULAR DISPONIBLE.
4. REGISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BITÁCORA DEL VEHÍCULO, INCLUYENDO EL KILOMETRAJE, CONSUMO DE COMBUSTIBLE, PEAJES, MANTENIMIENTOS, INCIDENTES Y VIGENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA, PARA ASEGURAR LA TRAZABILIDAD DEL SERVICIO Y FACILITAR EL CONTROL DE LA UNIDAD VEHICULAR.
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. CAUTELAR EL VEHÍCULO, LAS LLAVES, TARJETAS, EQUIPOS, DOCUMENTOS Y LA INFORMACIÓN A LA QUE TENGA ACCESO DURANTE LOS TRASLADOS, APLICANDO LAS MEDIDAS DE CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD ESTABLECIDAS, PARA PREVENIR PÉRDIDAS, DAÑOS O DIVULGACIONES NO AUTORIZADAS.
7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:26:48 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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 [X]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	NO APLICA.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [ ] NO [X]
[X] SECUNDARIA	[ ]	[X]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] UNIVERSITARIA	[ ]	[ ]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN: NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL, MANEJO DEFENSIVO, MECÁNICA AUTOMOTRIZ BÁSICA, PRIMEROS AUXILIOS, PLANIFICACIÓN DE RUTAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES O EMERGENCIAS VEHICULARES.

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

CURSO(S) EN: MANEJO DEFENSIVO, SEGURIDAD VIAL, MECÁNICA AUTOMOTRIZ, PRIMEROS AUXILIOS O MATERIAS AFINES (MÍNIMO 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.-	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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, CONTROL, ORDEN Y ATENCIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORÍA A-IIB COMO MÍNIMO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE REGIONAL AREQUIPA (1)

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:26:48 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 037-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
N° DE POSICIONES:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:27:10 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONDESUYOS (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELI (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY (1)

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:27:10 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 038-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
N° DE POSICIONES:	15
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:27:28 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL 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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 40 HORAS ACUMULADAS).

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.

2 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - SEDAPAR S.A. (1)
OCI - SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. (SEAL) (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONDESUYOS (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA UNION (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTILLA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELI (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA (3)

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:27:28 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 039-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR PLANOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE SU ESPECIALIDAD, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS O INFRAESTRUCTURA, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA TÉCNICA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. ANALIZAR LOS METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:27:49 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA (1)

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:27:49 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 040-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ACTUACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL ANÁLISIS DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA NORMATIVA, LOS HECHOS, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, LOS CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE OPINIÓN O INFORME LEGAL CORRESPONDIENTES, PARA DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES DEL TRABAJO EFECTUADO.
4. EVALUAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS, PARA ELABORAR EL SUSTENTO LEGAL Y LA PROPUESTA DE RESPUESTA QUE CORRESPONDA.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:28:10 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

CURSO(S) EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA (1)

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:28:10 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 041-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
N° DE POSICIONES:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:28:30 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTILLA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELI (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY (1)

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:28:30 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 042-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. DETERMINAR LAS MATERIAS, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.

3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS, DIFERENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
CALDERON MAQUERA Eddy
Rolando FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:28:51 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y NORMAS TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIÓN.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA (1)

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:28:51 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 043-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTROMECÁNICOS, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA Y CONDICIONES DE MONTAJE, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:29:13 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA (1)

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:29:13 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 044-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. DETERMINAR LOS PROCESOS, LOS RIESGOS, LOS ESTÁNDARES Y LOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.

3. EVALUAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:29:35 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA (1)

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:29:35 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 045-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AREQUIPA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, DISEÑOS, METRADOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y CONDICIONES FÍSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:29:56 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA (1)

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:29:56 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 046-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
NOMBRE DEL CARGO:	APOYO OPERATIVO/A
CLASIFICACIÓN:	SP-AP
NOMBRE DEL PUESTO:	APOYO OPERATIVO/A II EN CONDUCCIÓN VEHICULAR
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO III

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR EL SERVICIO DE CONDUCCIÓN VEHICULAR PARA EL TRASLADO SEGURO, OPORTUNO Y EFICIENTE DE PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIENES Y EQUIPOS, ASÍ COMO EJECUTAR LA VERIFICACIÓN OPERATIVA Y EL CONTROL DOCUMENTARIO DEL VEHÍCULO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y DISPOSICIONES INSTITUCIONALES, PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO Y LA CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO EN TRASLADOS DE PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIENES O EQUIPOS, APLICANDO LAS NORMAS DE TRÁNSITO, EL MANEJO DEFENSIVO Y LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES, PARA GARANTIZAR UN SERVICIO SEGURO, OPORTUNO Y EFICIENTE.
2. PREPARAR LAS RUTAS E ITINERARIOS DE TRASLADO, CONSIDERANDO LOS HORARIOS, LAS CONDICIONES VIALES, LAS RESTRICCIONES DE TRÁNSITO Y LAS VÍAS ALTERNAS, PARA OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE DESPLAZAMIENTO Y REDUCIR LOS RIESGOS OPERATIVOS.
3. INSPECCIONAR, ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE CADA SERVICIO, LAS CONDICIONES MECÁNICAS, OPERATIVAS Y DE SEGURIDAD DEL VEHÍCULO, MEDIANTE LA LISTA DE VERIFICACIÓN ESTABLECIDA, Y EJECUTAR LAS ACCIONES BÁSICAS AUTORIZADAS ANTE FALLAS O CONTINGENCIAS, PARA PREVENIR RIESGOS Y MANTENER LA UNIDAD VEHICULAR DISPONIBLE.
4. REGISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BITÁCORA DEL VEHÍCULO, INCLUYENDO EL KILOMETRAJE, CONSUMO DE COMBUSTIBLE, PEAJES, MANTENIMIENTOS, INCIDENTES Y VIGENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA, PARA ASEGURAR LA TRAZABILIDAD DEL SERVICIO Y FACILITAR EL CONTROL DE LA UNIDAD VEHICULAR.
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. CAUTELAR EL VEHÍCULO, LAS LLAVES, TARJETAS, EQUIPOS, DOCUMENTOS Y LA INFORMACIÓN A LA QUE TENGA ACCESO DURANTE LOS TRASLADOS, APLICANDO LAS MEDIDAS DE CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD ESTABLECIDAS, PARA PREVENIR PÉRDIDAS, DAÑOS O DIVULGACIONES NO AUTORIZADAS.
7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
ENCISO NAVARRO Ronald
Dennis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:14:36 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

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

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

NO APLICA.

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [ ] NO [X]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [ ] NO [X]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN: NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL, MANEJO DEFENSIVO, MECÁNICA AUTOMOTRIZ BÁSICA, PRIMEROS AUXILIOS, PLANIFICACIÓN DE RUTAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES O EMERGENCIAS VEHICULARES.

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

CURSO(S) EN: MANEJO DEFENSIVO, SEGURIDAD VIAL, MECÁNICA AUTOMOTRIZ, PRIMEROS AUXILIOS O MATERIAS AFINES (MÍNIMO 20 HORAS ACUMULADAS).

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.

3 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, CONTROL, ORDEN Y ATENCIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORÍA A-IIB COMO MÍNIMO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE REGIONAL AYACUCHO (1)

Firmado digitalmente por ENCISO NAVARRO Ronald Dennis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:14:36 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 047-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
N° DE POSICIONES:	9
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ENCISO NAVARRO Ronald Dennis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:15:06 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARINACOCHAS (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VILCAS HUAMAN (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCAR DEL SARA SARA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR (2)

Firmado digitalmente por ENCISO NAVARRO Ronald Dennis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:15:06 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 048-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
N° DE POSICIONES:	19
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ENCISO NAVARRO Ronald Dennis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:15:38 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA - AYACUCHO (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARINACOCHAS (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VILCAS HUAMAN (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAUCAR DEL SARA SARA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO (3)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA (3)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR (3)

Firmado digitalmente por ENCISO NAVARRO Ronald Dennis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:15:38 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 049-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ACTUACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL ANÁLISIS DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA NORMATIVA, LOS HECHOS, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, LOS CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE OPINIÓN O INFORME LEGAL CORRESPONDIENTES, PARA DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES DEL TRABAJO EFECTUADO.
4. EVALUAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS, PARA ELABORAR EL SUSTENTO LEGAL Y LA PROPUESTA DE RESPUESTA QUE CORRESPONDA.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ENCISO NAVARRO Ronald Dennis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:15:56 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA 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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

CURSO(S) EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA (1)

Firmado digitalmente por ENCISO NAVARRO Ronald Dennis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:15:56 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 050-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ENCISO NAVARRO Ronald Dennis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:16:17 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO (1)

Firmado digitalmente por ENCISO NAVARRO Ronald Dennis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:16:17 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 051-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ENCISO NAVARRO Ronald Dennis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:16:39 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR (1)

Firmado digitalmente por ENCISO NAVARRO Ronald Dennis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:16:39 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 052-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LAS MATERIAS, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS, DIFERENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ENCISO NAVARRO Ronald Dennis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:17:07 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y NORMAS TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIÓN.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA (1)

Firmado digitalmente por ENCISO NAVARRO Ronald Dennis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:17:07 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 053-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTROMECÁNICOS, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA Y CONDICIONES DE MONTAJE, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ENCISO NAVARRO Ronald Dennis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:17:24 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO (1)

Firmado digitalmente por ENCISO NAVARRO Ronald Dennis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:17:24 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 054-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS PROCESOS, LOS RIESGOS, LOS ESTÁNDARES Y LOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ENCISO NAVARRO Ronald Dennis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:17:45 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO (1)

Firmado digitalmente por ENCISO NAVARRO Ronald Dennis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:17:45 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 055-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AYACUCHO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, DISEÑOS, METRADOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y CONDICIONES FÍSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ENCISO NAVARRO Ronald Dennis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:18:01 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO (1)

Firmado digitalmente por ENCISO NAVARRO Ronald Dennis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:18:01 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 056-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	APOYO OPERATIVO/A
CLASIFICACIÓN:	SP-AP
NOMBRE DEL PUESTO:	APOYO OPERATIVO/A II EN CONDUCCIÓN VEHICULAR
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR EL SERVICIO DE CONDUCCIÓN VEHICULAR PARA EL TRASLADO SEGURO, OPORTUNO Y EFICIENTE DE PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIENES Y EQUIPOS, ASÍ COMO EJECUTAR LA VERIFICACIÓN OPERATIVA Y EL CONTROL DOCUMENTARIO DEL VEHÍCULO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y DISPOSICIONES INSTITUCIONALES, PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO Y LA CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO EN TRASLADOS DE PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIENES O EQUIPOS, APLICANDO LAS NORMAS DE TRÁNSITO, EL MANEJO DEFENSIVO Y LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES, PARA GARANTIZAR UN SERVICIO SEGURO, OPORTUNO Y EFICIENTE.
2. PREPARAR LAS RUTAS E ITINERARIOS DE TRASLADO, CONSIDERANDO LOS HORARIOS, LAS CONDICIONES VIALES, LAS RESTRICCIONES DE TRÁNSITO Y LAS VÍAS ALTERNAS, PARA OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE DESPLAZAMIENTO Y REDUCIR LOS RIESGOS OPERATIVOS.
3. INSPECCIONAR, ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE CADA SERVICIO, LAS CONDICIONES MECÁNICAS, OPERATIVAS Y DE SEGURIDAD DEL VEHÍCULO, MEDIANTE LA LISTA DE VERIFICACIÓN ESTABLECIDA, Y EJECUTAR LAS ACCIONES BÁSICAS AUTORIZADAS ANTE FALLAS O CONTINGENCIAS, PARA PREVENIR RIESGOS Y MANTENER LA UNIDAD VEHICULAR DISPONIBLE.
4. REGISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BITÁCORA DEL VEHÍCULO, INCLUYENDO EL KILOMETRAJE, CONSUMO DE COMBUSTIBLE, PEAJES, MANTENIMIENTOS, INCIDENTES Y VIGENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA, PARA ASEGURAR LA TRAZABILIDAD DEL SERVICIO Y FACILITAR EL CONTROL DE LA UNIDAD VEHICULAR.
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. CAUTELAR EL VEHÍCULO, LAS LLAVES, TARJETAS, EQUIPOS, DOCUMENTOS Y LA INFORMACIÓN A LA QUE TENGA ACCESO DURANTE LOS TRASLADOS, APLICANDO LAS MEDIDAS DE CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD ESTABLECIDAS, PARA PREVENIR PÉRDIDAS, DAÑOS O DIVULGACIONES NO AUTORIZADAS.
7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUISPE SILVA Diana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:22:42 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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 [X] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [ ] NO [X]
[X] SECUNDARIA	[ ]	[X]		
[ ] TECNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] UNIVERSITARIA	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN: NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL, MANEJO DEFENSIVO, MECÁNICA AUTOMOTRIZ BÁSICA, PRIMEROS AUXILIOS, PLANIFICACIÓN DE RUTAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES O EMERGENCIAS VEHICULARES.

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

CURSO(S) EN: MANEJO DEFENSIVO, SEGURIDAD VIAL, MECÁNICA AUTOMOTRIZ, PRIMEROS AUXILIOS O MATERIAS AFINES (MÍNIMO 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.-	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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, CONTROL, ORDEN Y ATENCIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORÍA A-IIB COMO MÍNIMO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE REGIONAL CAJAMARCA (1)

Firmado digitalmente por QUISPE SILVA Diana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:22:42 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 057-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
N° DE POSICIONES:	10
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
QUISPE SILVA Diana
Patricia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:23:28 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDÍN (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC (1)
OCI - PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTA CRUZ (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO (2)

Firmado digitalmente por QUISPE SILVA Diana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:23:28 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 058-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
N° DE POSICIONES:	23
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUISPE SILVA Diana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:24:01 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDÍN (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS (2)
OCI - PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTA CRUZ (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA (3)
OCI - GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA (3)

Firmado digitalmente por QUISPE SILVA Diana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:24:01 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 059-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR PLANOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE SU ESPECIALIDAD, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS O INFRAESTRUCTURA, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA TÉCNICA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. ANALIZAR LOS METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
QUISPE SILVA Diana
Patricia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:24:33 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA (1)

Firmado digitalmente por QUISPE SILVA Diana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:24:33 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 060-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ACTUACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL ANÁLISIS DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA NORMATIVA, LOS HECHOS, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, LOS CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE OPINIÓN O INFORME LEGAL CORRESPONDIENTES, PARA DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES DEL TRABAJO EFECTUADO.
4. EVALUAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS, PARA ELABORAR EL SUSTENTO LEGAL Y LA PROPUESTA DE RESPUESTA QUE CORRESPONDA.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUISPE SILVA Diana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:25:07 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

CURSO(S) EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA (1)

Firmado digitalmente por QUISPE SILVA Diana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:25:07 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 061-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUISPE SILVA Diana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:25:37 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 HORAS ACUMULADAS).

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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTA CRUZ (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO (1)

Firmado digitalmente por QUISPE SILVA Diana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:25:37 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 062-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA INSTALACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUISPE SILVA Diana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:26:09 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA (1)

Firmado digitalmente por QUISPE SILVA Diana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:26:09 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 063-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. DETERMINAR LAS MATERIAS, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.

3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS, DIFERENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
QUISPE SILVA Diana
Patricia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:26:34 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y NORMAS TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIÓN.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA (1)

Firmado digitalmente por QUISPE SILVA Diana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:26:34 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 064-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. DETERMINAR LOS PROCESOS, LOS RIESGOS, LOS ESTÁNDARES Y LOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.

3. EVALUAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
QUISPE SILVA Diana
Patricia FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:27:04 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA (1)

Firmado digitalmente por QUISPE SILVA Diana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:27:04 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 065-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CAJAMARCA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, DISEÑOS, METRADOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y CONDICIONES FÍSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUISPE SILVA Diana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:27:34 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA 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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA (1)

Firmado digitalmente por QUISPE SILVA Diana Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:27:34 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 066-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VEGAS PALOMINO Felipe Vladimiro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:33:31 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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.	
[ ] TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO (1)

Firmado digitalmente por VEGAS PALOMINO Felipe Vladimiro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:33:31 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 067-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO
N° DE POSICIONES:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VEGAS PALOMINO Felipe Vladimiro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:33:59 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO (2)
OCI - GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO (1)

Firmado digitalmente por VEGAS PALOMINO Felipe Vladimiro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:33:59 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 068-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VEGAS PALOMINO Felipe Vladimiro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:34:18 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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.	
[ ] TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO (1)
OCI - GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO (1)

Firmado digitalmente por VEGAS PALOMINO Felipe Vladimiro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:34:18 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 069-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LAS MATERIAS, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS, DIFERENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VEGAS PALOMINO Felipe Vladimiro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:34:42 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y NORMAS TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIÓN.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO (1)

Firmado digitalmente por VEGAS PALOMINO Felipe Vladimiro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:34:42 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 070-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTROMECÁNICOS, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA Y CONDICIONES DE MONTAJE, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VEGAS PALOMINO Felipe Vladimiro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:35:07 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO (1)

Firmado digitalmente por VEGAS PALOMINO Felipe Vladimiro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:35:07 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 071-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS PROCESOS, LOS RIESGOS, LOS ESTÁNDARES Y LOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VEGAS PALOMINO Felipe Vladimiro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:35:29 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO (1)

Firmado digitalmente por VEGAS PALOMINO Felipe Vladimiro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:35:29 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 072-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DEL CALLAO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, DISEÑOS, METRADOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y CONDICIONES FÍSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VEGAS PALOMINO Felipe Vladimiro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:35:50 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO (1)

Firmado digitalmente por VEGAS PALOMINO Felipe Vladimiro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:35:50 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 073-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
N° DE POSICIONES:	7
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
POMA SOTO Edel FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:21:21 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARURO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOMAYO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS (1)

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:21:21 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 074-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
N° DE POSICIONES:	22
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:36:55 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO (1)
OCI - EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL SUR ESTE S.A.A. (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARURO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOMAYO (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE QUISPICANCHI (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR (2)

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:36:55 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 075-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
N° DE POSICIONES:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR PLANOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE SU ESPECIALIDAD, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS O INFRAESTRUCTURA, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA TÉCNICA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. ANALIZAR LOS METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:21:22 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE QUISPICANCHI (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUMBIVILCAS (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR (1)
OCI - GOBIERNO REGIONAL CUSCO (1)

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:21:22 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 076-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ACTUACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL ANÁLISIS DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA NORMATIVA, LOS HECHOS, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, LOS CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE OPINIÓN O INFORME LEGAL CORRESPONDIENTES, PARA DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES DEL TRABAJO EFECTUADO.
4. EVALUAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS, PARA ELABORAR EL SUSTENTO LEGAL Y LA PROPUESTA DE RESPUESTA QUE CORRESPONDA.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:21:22 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA 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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

CURSO(S) EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR (1)

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:21:22 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 077-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN GESTIÓN AMBIENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE GESTIÓN AMBIENTAL, RECURSOS NATURALES Y PROYECTOS CON INCIDENCIA AMBIENTAL, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL, LAS OBLIGACIONES, LOS REGISTROS, LOS RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN TÉCNICA PERTINENTE, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN O CONTROL AMBIENTAL, PARA IDENTIFICAR DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:21:22 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 AMBIENTAL, INGENIERÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO, INGENIERÍA FORESTAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL CUSCO (1)

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:21:22 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 078-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:21:23 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL CUSCO (1)

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:21:23 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 079-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
N° DE POSICIONES:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:21:23 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANTA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA (1)
OCI - GOBIERNO REGIONAL CUSCO (1)

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:21:23 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 080-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. DETERMINAR LAS MATERIAS, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.

3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS, DIFERENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
POMA SOTO Edel FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:21:23 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y NORMAS TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIÓN.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO (1)

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:21:23 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 081-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTROMECÁNICOS, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA Y CONDICIONES DE MONTAJE, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
POMA SOTO Edel FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:21:24 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL CUSCO (1)

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:21:24 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 082-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE CUSCO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS PROCESOS, LOS RIESGOS, LOS ESTÁNDARES Y LOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:21:24 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL CUSCO (1)

Firmado digitalmente por POMA SOTO Edel FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:21:24 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 083-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
N° DE POSICIONES:	7
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
ROMANI CRUZ Wilson Felipe
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:51:51 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMPA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANGARAES (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA (1)

Firmado digitalmente por ROMANI CRUZ Wilson Felipe FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:51:51 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 084-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
N° DE POSICIONES:	12
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ROMANI CRUZ Wilson Felipe FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:52:13 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMPA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANGARAES (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA (2)

Firmado digitalmente por ROMANI CRUZ Wilson Felipe FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:52:13 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 085-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR PLANOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE SU ESPECIALIDAD, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS O INFRAESTRUCTURA, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA TÉCNICA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. ANALIZAR LOS METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ROMANI CRUZ Wilson Felipe FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:52:40 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA (1)

Firmado digitalmente por ROMANI CRUZ Wilson Felipe FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:52:40 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 086-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ACTUACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL ANÁLISIS DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA NORMATIVA, LOS HECHOS, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, LOS CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE OPINIÓN O INFORME LEGAL CORRESPONDIENTES, PARA DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES DEL TRABAJO EFECTUADO.
4. EVALUAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS, PARA ELABORAR EL SUSTENTO LEGAL Y LA PROPUESTA DE RESPUESTA QUE CORRESPONDA.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ROMANI CRUZ Wilson Felipe FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:52:54 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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 [ ]

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

CURSO(S) EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA (1)

Firmado digitalmente por
ROMANI CRUZ Wilson Felipe
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:52:54 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 087-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
ROMANI CRUZ Wilson Felipe
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:53:14 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA (1)

Firmado digitalmente por ROMANI CRUZ Wilson Felipe FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:53:14 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 088-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ROMANI CRUZ Wilson Felipe FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:53:28 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA 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
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANGARAES (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA (1)

Firmado digitalmente por
ROMANI CRUZ Wilson Felipe
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:53:28 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 089-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. ANALIZAR LA INFORMACIÓN ASISTENCIAL, SANITARIA Y ADMINISTRATIVA, LOS PROCESOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DE SALUD, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.

3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA IDENTIFICAR DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.

4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
ROMANI CRUZ Wilson Felipe
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:53:44 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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 HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA (1)

Firmado digitalmente por
ROMANI CRUZ Wilson Felipe
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:53:44 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 090-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, PLANOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ROMANI CRUZ Wilson Felipe FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:53:58 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA MECÁNICA DE FLUIDOS U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMATIVA SANITARIA.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA (1)

Firmado digitalmente por ROMANI CRUZ Wilson Felipe FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:53:58 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 091-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	APOYO OPERATIVO/A
CLASIFICACIÓN:	SP-AP
NOMBRE DEL PUESTO:	APOYO OPERATIVO/A II EN CONDUCCIÓN VEHICULAR
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR EL SERVICIO DE CONDUCCIÓN VEHICULAR PARA EL TRASLADO SEGURO, OPORTUNO Y EFICIENTE DE PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIENES Y EQUIPOS, ASÍ COMO EJECUTAR LA VERIFICACIÓN OPERATIVA Y EL CONTROL DOCUMENTARIO DEL VEHÍCULO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y DISPOSICIONES INSTITUCIONALES, PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO Y LA CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO EN TRASLADOS DE PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIENES O EQUIPOS, APLICANDO LAS NORMAS DE TRÁNSITO, EL MANEJO DEFENSIVO Y LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES, PARA GARANTIZAR UN SERVICIO SEGURO, OPORTUNO Y EFICIENTE.
2. PREPARAR LAS RUTAS E ITINERARIOS DE TRASLADO, CONSIDERANDO LOS HORARIOS, LAS CONDICIONES VIALES, LAS RESTRICCIONES DE TRÁNSITO Y LAS VÍAS ALTERNAS, PARA OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE DESPLAZAMIENTO Y REDUCIR LOS RIESGOS OPERATIVOS.
3. INSPECCIONAR, ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE CADA SERVICIO, LAS CONDICIONES MECÁNICAS, OPERATIVAS Y DE SEGURIDAD DEL VEHÍCULO, MEDIANTE LA LISTA DE VERIFICACIÓN ESTABLECIDA, Y EJECUTAR LAS ACCIONES BÁSICAS AUTORIZADAS ANTE FALLAS O CONTINGENCIAS, PARA PREVENIR RIESGOS Y MANTENER LA UNIDAD VEHICULAR DISPONIBLE.
4. REGISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BITÁCORA DEL VEHÍCULO, INCLUYENDO EL KILOMETRAJE, CONSUMO DE COMBUSTIBLE, PEAJES, MANTENIMIENTOS, INCIDENTES Y VIGENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA, PARA ASEGURAR LA TRAZABILIDAD DEL SERVICIO Y FACILITAR EL CONTROL DE LA UNIDAD VEHICULAR.
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. CAUTELAR EL VEHÍCULO, LAS LLAVES, TARJETAS, EQUIPOS, DOCUMENTOS Y LA INFORMACIÓN A LA QUE TENGA ACCESO DURANTE LOS TRASLADOS, APLICANDO LAS MEDIDAS DE CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD ESTABLECIDAS, PARA PREVENIR PÉRDIDAS, DAÑOS O DIVULGACIONES NO AUTORIZADAS.
7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GALARZA ARANA Gissela Francisca FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:26:33 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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 [X]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	NO APLICA.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [ ] NO [X]
[X] SECUNDARIA	[ ]	[X]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] UNIVERSITARIA	[ ]	[ ]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN: NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL, MANEJO DEFENSIVO, MECÁNICA AUTOMOTRIZ BÁSICA, PRIMEROS AUXILIOS, PLANIFICACIÓN DE RUTAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES O EMERGENCIAS VEHICULARES.

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

CURSO(S) EN: MANEJO DEFENSIVO, SEGURIDAD VIAL, MECÁNICA AUTOMOTRIZ, PRIMEROS AUXILIOS O MATERIAS AFINES (MÍNIMO 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.-	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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, CONTROL, ORDEN Y ATENCIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORÍA A-IIB COMO MÍNIMO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE REGIONAL HUÁNUCO (1)

Firmado digitalmente por GALARZA ARANA Gissela Francisca FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:26:33 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 092-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
N° DE POSICIONES:	7
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GALARZA ARANA Gissela Francisca FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:27:10 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAURICOCHA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO (1)

Firmado digitalmente por GALARZA ARANA Gissela Francisca FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:27:10 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 093-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
N° DE POSICIONES:	13
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GALARZA ARANA Gissela Francisca FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:27:38 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAROWILCA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUERTO INCA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAURICOCHA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO (1)

Firmado digitalmente por GALARZA ARANA Gisseta Francisca FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:27:38 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 094-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ACTUACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL ANÁLISIS DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA NORMATIVA, LOS HECHOS, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, LOS CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE OPINIÓN O INFORME LEGAL CORRESPONDIENTES, PARA DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES DEL TRABAJO EFECTUADO.
4. EVALUAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS, PARA ELABORAR EL SUSTENTO LEGAL Y LA PROPUESTA DE RESPUESTA QUE CORRESPONDA.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GALARZA ARANA Gissela Francisca FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:28:05 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

CURSO(S) EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO (1)

Firmado digitalmente por GALARZA ARANA Gissela Francisca FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:28:05 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 095-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GALARZA ARANA Gissela Francisca FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:28:34 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO (1)

Firmado digitalmente por GALARZA ARANA Gissela Francisca FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:28:34 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 096-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GALARZA ARANA Gissela Francisca FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:29:02 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO (1)

Firmado digitalmente por GALARZA ARANA Gissela Francisca FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:29:02 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 097-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA INSTALACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GALARZA ARANA Gissela Francisca FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:29:45 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO (1)

Firmado digitalmente por GALARZA ARANA Gissela Francisca FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:29:45 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 098-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LAS MATERIAS, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS, DIFERENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GALARZA ARANA Gissela Francisca FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:30:14 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA 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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y NORMAS TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIÓN.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO (1)

Firmado digitalmente por GALARZA ARANA Gissela Francisca FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:30:14 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 099-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS PROCESOS, LOS RIESGOS, LOS ESTÁNDARES Y LOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GALARZA ARANA Gissela Francisca FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:30:40 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO (1)

Firmado digitalmente por GALARZA ARANA Gissela Francisca FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:30:40 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 100-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE HUÁNUCO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, DISEÑOS, METRADOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y CONDICIONES FÍSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GALARZA ARANA Gissela Francisca FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:31:09 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO (1)

Firmado digitalmente por GALARZA ARANA Gissela Francisca FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:31:09 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 101-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:40:56 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA DERECHO.
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

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

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NAZCA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO (1)

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:40:56 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 102-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
N° DE POSICIONES:	10
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:42:31 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PALPA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NAZCA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO (2)
OCI - GOBIERNO REGIONAL ICA (1)

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:42:31 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 103-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR PLANOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE SU ESPECIALIDAD, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS O INFRAESTRUCTURA, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA TÉCNICA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. ANALIZAR LOS METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:42:49 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 40 HORAS ACUMULADAS).

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.

2 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NAZCA (1)

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:42:49 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 104-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ACTUACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL ANÁLISIS DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA NORMATIVA, LOS HECHOS, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, LOS CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE OPINIÓN O INFORME LEGAL CORRESPONDIENTES, PARA DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES DEL TRABAJO EFECTUADO.
4. EVALUAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS, PARA ELABORAR EL SUSTENTO LEGAL Y LA PROPUESTA DE RESPUESTA QUE CORRESPONDA.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:43:06 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

CURSO(S) EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA (1)

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:43:06 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 105-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:44:02 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL ICA (1)

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:44:02 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 106-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:44:22 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO (1)

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:44:22 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 107-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LAS MATERIAS, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS, DIFERENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:44:45 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y NORMAS TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIÓN.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA (1)

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:44:45 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 108-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTROMECÁNICOS, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA Y CONDICIONES DE MONTAJE, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:45:04 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL ICA (1)

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:45:04 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 109-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. DETERMINAR LOS PROCESOS, LOS RIESGOS, LOS ESTÁNDARES Y LOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.

3. EVALUAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:45:25 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL ICA (1)

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:45:25 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 110-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE ICA
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE ICA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, DISEÑOS, METRADOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y CONDICIONES FÍSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:45:44 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL ICA (1)

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:45:44 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 111-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
N° DE POSICIONES:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:24:50 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONCEPCIÓN (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA (1)

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:25:10 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 112-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
N° DE POSICIONES:	12
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:25:46 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL 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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 40 HORAS ACUMULADAS).

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.

2 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JUNÍN (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARMA (1)
OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA (1)
OCI - EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.-ELECTROCENTRO S.A. (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO (2)

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:25:46 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 113-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ACTUACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL ANÁLISIS DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA NORMATIVA, LOS HECHOS, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, LOS CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE OPINIÓN O INFORME LEGAL CORRESPONDIENTES, PARA DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES DEL TRABAJO EFECTUADO.
4. EVALUAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS, PARA ELABORAR EL SUSTENTO LEGAL Y LA PROPUESTA DE RESPUESTA QUE CORRESPONDA.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:26:08 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

CURSO(S) EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO (1)

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:26:08 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 114-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCIÓN AGRARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE PROYECTOS, INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGRARIA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCIÓN AGRARIA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANES PRODUCTIVOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PARÁMETROS PRODUCTIVOS Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS, LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGRARIA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCIÓN AGRARIA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
5. INSPECCIONAR LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EL DESARROLLO DE LOS COMPONENTES PRODUCTIVOS AGRARIOS, CONTRASTANDO LAS CONDICIONES VERIFICADAS CON LOS EXPEDIENTES, PLANES Y ESPECIFICACIONES, A FIN DE IDENTIFICAR DIFERENCIAS PARA LOS RESULTADOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:26:30 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA AGRÓNOMA, AGRONOMÍA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL JUNÍN (1)

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:26:30 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 115-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:27:04 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.-ELECTROCENTRO S.A. (1)

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:27:04 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 116-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA INSTALACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:27:30 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL JUNÍN (1)

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:27:30 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 117-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. DETERMINAR LAS MATERIAS, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.

3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS, DIFERENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:27:56 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA 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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y NORMAS TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIÓN.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO (1)

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:27:56 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 118-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS PROCESOS, LOS RIESGOS, LOS ESTÁNDARES Y LOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:28:18 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL JUNÍN (1)

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:28:18 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 119-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE JUNÍN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, DISEÑOS, METRADOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y CONDICIONES FÍSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:28:40 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL JUNÍN (1)

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:28:40 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 120-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
N° DE POSICIONES:	8
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ALVARADO VICENTE Eduardo Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:25:24 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE GRAN CHIMU (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLIVAR (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JULCAN (1)
OCI - EMPRESA REGIONAL ELECTRONORTE MEDIO S.A - HIDRANDINA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SÁNCHEZ CARRIÓN - HUAMACHUCO (1)

Firmado digitalmente por ALVARADO VICENTE Eduardo Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:25:24 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 121-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
N° DE POSICIONES:	21
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ALVARADO VICENTE Eduardo Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:26:04 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL 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 [ ]

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 40 HORAS ACUMULADAS).

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.

2 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - SEDALIB S.A. (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE GRAN CHIMU (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLIVAR (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JULCAN (2)
OCI - EMPRESA REGIONAL ELECTRONORTE MEDIO S.A - HIDRANDINA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SÁNCHEZ CARRIÓN - HUAMACHUCO (3)
OCI - GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD (1)

Firmado digitalmente por
ALVARADO VICENTE Eduardo
Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:26:04 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 122-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
N° DE POSICIONES:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR PLANOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE SU ESPECIALIDAD, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS O INFRAESTRUCTURA, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA TÉCNICA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. ANALIZAR LOS METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ALVARADO VICENTE Eduardo Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:26:39 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SÁNCHEZ CARRIÓN - HUAMACHUCO (1)
OCI - GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD (1)

Firmado digitalmente por ALVARADO VICENTE Eduardo Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:26:39 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 123-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ACTUACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL ANÁLISIS DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA NORMATIVA, LOS HECHOS, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, LOS CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE OPINIÓN O INFORME LEGAL CORRESPONDIENTES, PARA DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES DEL TRABAJO EFECTUADO.
4. EVALUAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS, PARA ELABORAR EL SUSTENTO LEGAL Y LA PROPUESTA DE RESPUESTA QUE CORRESPONDA.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
ALVARADO VICENTE Eduardo
Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:44:33 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA 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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

CURSO(S) EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE (1)

Firmado digitalmente por ALVARADO VICENTE Eduardo Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:44:33 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 124-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCIÓN AGRARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE PROYECTOS, INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGRARIA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCIÓN AGRARIA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANES PRODUCTIVOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PARÁMETROS PRODUCTIVOS Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS, LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGRARIA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCIÓN AGRARIA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
5. INSPECCIONAR LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EL DESARROLLO DE LOS COMPONENTES PRODUCTIVOS AGRARIOS, CONTRASTANDO LAS CONDICIONES VERIFICADAS CON LOS EXPEDIENTES, PLANES Y ESPECIFICACIONES, A FIN DE IDENTIFICAR DIFERENCIAS PARA LOS RESULTADOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ALVARADO VICENTE Eduardo Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:27:15 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA AGRÓNOMA, AGRONOMÍA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD (1)

Firmado digitalmente por ALVARADO VICENTE Eduardo Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:27:15 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 125-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ALVARADO VICENTE Eduardo Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:27:52 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD (1)

Firmado digitalmente por ALVARADO VICENTE Eduardo Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:27:52 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 126-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
N° DE POSICIONES:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ALVARADO VICENTE Eduardo Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:28:29 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - EMPRESA REGIONAL ELECTRONORTE MEDIO S.A - HIDRANDINA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASCOPE (1)
OCI - GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD (1)

Firmado digitalmente por ALVARADO VICENTE Eduardo Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:28:29 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 127-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. DETERMINAR LAS MATERIAS, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.

3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS, DIFERENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ALVARADO VICENTE Eduardo Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:29:04 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y NORMAS TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIÓN.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO (1)

Firmado digitalmente por ALVARADO VICENTE Eduardo Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:29:04 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 128-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTROMECÁNICOS, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA Y CONDICIONES DE MONTAJE, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ALVARADO VICENTE Eduardo Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:29:42 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD (1)

Firmado digitalmente por ALVARADO VICENTE Eduardo Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:29:42 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 129-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS PROCESOS, LOS RIESGOS, LOS ESTÁNDARES Y LOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ALVARADO VICENTE Eduardo Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:30:18 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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 HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD (1)

Firmado digitalmente por
ALVARADO VICENTE Eduardo
Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:30:18 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 130-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
NOMBRE DEL CARGO:	APOYO OPERATIVO/A
CLASIFICACIÓN:	SP-AP
NOMBRE DEL PUESTO:	APOYO OPERATIVO/A II EN CONDUCCIÓN VEHICULAR
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR EL SERVICIO DE CONDUCCIÓN VEHICULAR PARA EL TRASLADO SEGURO, OPORTUNO Y EFICIENTE DE PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIENES Y EQUIPOS, ASÍ COMO EJECUTAR LA VERIFICACIÓN OPERATIVA Y EL CONTROL DOCUMENTARIO DEL VEHÍCULO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y DISPOSICIONES INSTITUCIONALES, PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO Y LA CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO EN TRASLADOS DE PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIENES O EQUIPOS, APLICANDO LAS NORMAS DE TRÁNSITO, EL MANEJO DEFENSIVO Y LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES, PARA GARANTIZAR UN SERVICIO SEGURO, OPORTUNO Y EFICIENTE.
2. PREPARAR LAS RUTAS E ITINERARIOS DE TRASLADO, CONSIDERANDO LOS HORARIOS, LAS CONDICIONES VIALES, LAS RESTRICCIONES DE TRÁNSITO Y LAS VÍAS ALTERNAS, PARA OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE DESPLAZAMIENTO Y REDUCIR LOS RIESGOS OPERATIVOS.
3. INSPECCIONAR, ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE CADA SERVICIO, LAS CONDICIONES MECÁNICAS, OPERATIVAS Y DE SEGURIDAD DEL VEHÍCULO, MEDIANTE LA LISTA DE VERIFICACIÓN ESTABLECIDA, Y EJECUTAR LAS ACCIONES BÁSICAS AUTORIZADAS ANTE FALLAS O CONTINGENCIAS, PARA PREVENIR RIESGOS Y MANTENER LA UNIDAD VEHICULAR DISPONIBLE.
4. REGISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BITÁCORA DEL VEHÍCULO, INCLUYENDO EL KILOMETRAJE, CONSUMO DE COMBUSTIBLE, PEAJES, MANTENIMIENTOS, INCIDENTES Y VIGENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA, PARA ASEGURAR LA TRAZABILIDAD DEL SERVICIO Y FACILITAR EL CONTROL DE LA UNIDAD VEHICULAR.
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. CAUTELAR EL VEHÍCULO, LAS LLAVES, TARJETAS, EQUIPOS, DOCUMENTOS Y LA INFORMACIÓN A LA QUE TENGA ACCESO DURANTE LOS TRASLADOS, APLICANDO LAS MEDIDAS DE CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD ESTABLECIDAS, PARA PREVENIR PÉRDIDAS, DAÑOS O DIVULGACIONES NO AUTORIZADAS.
7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ESTRELLA GIL Miguel Alexander FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:16:15 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [ ] TÍTULO/LICENCIATURA NO APLICA.
[X] SECUNDARIA	[ ]	[X]	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	
[ ] UNIVERSITARIA	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [ ] NO [X]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [ ] NO [X]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN: NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL, MANEJO DEFENSIVO, MECÁNICA AUTOMOTRIZ BÁSICA, PRIMEROS AUXILIOS, PLANIFICACIÓN DE RUTAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES O EMERGENCIAS VEHICULARES.

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

CURSO(S) EN: MANEJO DEFENSIVO, SEGURIDAD VIAL, MECÁNICA AUTOMOTRIZ, PRIMEROS AUXILIOS O MATERIAS AFINES (MÍNIMO 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.-	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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, CONTROL, ORDEN Y ATENCIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORÍA A-IIB COMO MÍNIMO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE REGIONAL LAMBAYEQUE (1)

Firmado digitalmente por ESTRELLA GIL Miguel Alexander FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:16:15 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 131-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ESTRELLA GIL Miguel Alexander FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:17:53 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 40 HORAS ACUMULADAS).

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.

2 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE (1)

Firmado digitalmente por ESTRELLA GIL Miguel Alexander FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:17:53 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 132-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
N° DE POSICIONES:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
ESTRELLA GIL Miguel
Alexander FAU 20131378972
hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:19:24 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO (1)
OCI - EMP REG DE SERV PUB DE ELECT DL NORTE SA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO (1)

Firmado digitalmente por ESTRELLA GIL Miguel Alexander FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:19:24 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 133-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR PLANOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE SU ESPECIALIDAD, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS O INFRAESTRUCTURA, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA TÉCNICA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. ANALIZAR LOS METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ESTRELLA GIL Miguel Alexander FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:20:44 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO (1)
OCI - GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE (1)

Firmado digitalmente por ESTRELLA GIL Miguel Alexander FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:20:44 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 134-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ACTUACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL ANÁLISIS DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA NORMATIVA, LOS HECHOS, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, LOS CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE OPINIÓN O INFORME LEGAL CORRESPONDIENTES, PARA DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES DEL TRABAJO EFECTUADO.
4. EVALUAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS, PARA ELABORAR EL SUSTENTO LEGAL Y LA PROPUESTA DE RESPUESTA QUE CORRESPONDA.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ESTRELLA GIL Miguel Alexander FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:21:49 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

CURSO(S) EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE (1)

Firmado digitalmente por ESTRELLA GIL Miguel Alexander FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:21:49 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 135-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCIÓN AGRARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE PROYECTOS, INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGRARIA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCIÓN AGRARIA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANES PRODUCTIVOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PARÁMETROS PRODUCTIVOS Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS, LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGRARIA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCIÓN AGRARIA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
5. INSPECCIONAR LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EL DESARROLLO DE LOS COMPONENTES PRODUCTIVOS AGRARIOS, CONTRASTANDO LAS CONDICIONES VERIFICADAS CON LOS EXPEDIENTES, PLANES Y ESPECIFICACIONES, A FIN DE IDENTIFICAR DIFERENCIAS PARA LOS RESULTADOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ESTRELLA GIL Miguel Alexander FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:22:31 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA AGRÓNOMA, AGRONOMÍA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO (1)

Firmado digitalmente por ESTRELLA GIL Miguel Alexander FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:22:31 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 136-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
N° DE POSICIONES:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ESTRELLA GIL Miguel Alexander FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:23:57 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE (1)
OCI - GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE (1)

Firmado digitalmente por ESTRELLA GIL Miguel Alexander FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:23:57 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 137-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA INSTALACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ESTRELLA GIL Miguel Alexander FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:24:48 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO (1)

Firmado digitalmente por ESTRELLA GIL Miguel Alexander FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:24:48 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 138-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN GESTIÓN AMBIENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE GESTIÓN AMBIENTAL, RECURSOS NATURALES Y PROYECTOS CON INCIDENCIA AMBIENTAL, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS RIESGOS, LOS ASPECTOS, LAS OBLIGACIONES Y LOS CRITERIOS AMBIENTALES QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, LAS OBLIGACIONES Y LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN O CONTROL AMBIENTAL, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. CALIFICAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ESTRELLA GIL Miguel Alexander FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:26:28 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 AMBIENTAL, INGENIERÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO, INGENIERÍA FORESTAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE (1)

Firmado digitalmente por ESTRELLA GIL Miguel Alexander FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:26:28 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 139-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LAMBAYEQUE
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS PROCESOS, LOS RIESGOS, LOS ESTÁNDARES Y LOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ESTRELLA GIL Miguel Alexander FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:27:59 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE (1)

Firmado digitalmente por ESTRELLA GIL Miguel Alexander FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 20:27:59 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 140-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
N° DE POSICIONES:	9
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por FLORES MORAN Gerald Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 17:41:16 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA DERECHO.
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES (1)
OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO-LIMA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR (1)
OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE (1)
OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS (1)
OCI - MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA (1)

Firmado digitalmente por
FLORES MORAN Gerald Luis
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 17:41:16 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 141-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
N° DE POSICIONES:	12
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por FLORES MORAN Gerald Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 17:41:18 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL 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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 40 HORAS ACUMULADAS).

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.

2 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES-LIMA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC (2)
OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO-LIMA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES (1)
OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR (1)
OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE (1)
OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS (1)
OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO (2)

Firmado digitalmente por FLORES MORAN Gerald Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 17:41:18 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 142-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
N° DE POSICIONES:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR PLANOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE SU ESPECIALIDAD, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS O INFRAESTRUCTURA, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA TÉCNICA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. ANALIZAR LOS METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
FLORES MORAN Gerald Luis
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 17:41:18 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE (1)

Firmado digitalmente por FLORES MORAN Gerald Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 17:41:18 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 143-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCIÓN AGRARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE PROYECTOS, INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGRARIA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCIÓN AGRARIA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANES PRODUCTIVOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PARÁMETROS PRODUCTIVOS Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS, LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGRARIA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCIÓN AGRARIA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
5. INSPECCIONAR LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EL DESARROLLO DE LOS COMPONENTES PRODUCTIVOS AGRARIOS, CONTRASTANDO LAS CONDICIONES VERIFICADAS CON LOS EXPEDIENTES, PLANES Y ESPECIFICACIONES, A FIN DE IDENTIFICAR DIFERENCIAS PARA LOS RESULTADOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por FLORES MORAN Gerald Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 17:41:18 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA AGRÓNOMA, AGRONOMÍA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA (1)

Firmado digitalmente por FLORES MORAN Gerald Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 17:41:18 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 144-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por FLORES MORAN Gerald Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 17:41:18 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO (1)

Firmado digitalmente por FLORES MORAN Gerald Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 17:41:18 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 145-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA METROPOLITANA
N° DE POSICIONES:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por FLORES MORAN Gerald Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 17:41:18 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARTIN DE PORRES (1)
OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS (1)
OCI - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA (1)

Firmado digitalmente por FLORES MORAN Gerald Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 17:41:18 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 146-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:49:43 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA 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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAUYOS (1)

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:49:43 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 147-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
N° DE POSICIONES:	13
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:50:01 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OYON (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAUYOS (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE (3)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI (2)

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:50:01 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 148-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR PLANOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE SU ESPECIALIDAD, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS O INFRAESTRUCTURA, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA TÉCNICA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. ANALIZAR LOS METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:50:21 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL.
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

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

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL LIMA (1)

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:50:21 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 149-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ACTUACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL ANÁLISIS DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA NORMATIVA, LOS HECHOS, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, LOS CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE OPINIÓN O INFORME LEGAL CORRESPONDIENTES, PARA DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES DEL TRABAJO EFECTUADO.
4. EVALUAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS, PARA ELABORAR EL SUSTENTO LEGAL Y LA PROPUESTA DE RESPUESTA QUE CORRESPONDA.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:50:40 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

CURSO(S) EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI (1)

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:50:40 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 150-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:50:57 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL LIMA (1)

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:50:57 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 151-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
N° DE POSICIONES:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:51:22 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAUYOS (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI (1)

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:51:22 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 152-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, SERVICIOS DIGITALES E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA ARQUITECTURA, LOS PROCESOS, LOS CONTROLES, LOS REGISTROS DE ACTIVIDAD, LAS CONFIGURACIONES Y LOS RIESGOS DE LOS SISTEMAS Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE ACCESOS, RESPALDOS, CONTINUIDAD, CONFIGURACIONES Y CONTROLES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, PARA IDENTIFICAR DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:51:46 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 DE SISTEMAS, INGENIERÍA INFORMÁTICA, INGENIERÍA DE SOFTWARE U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, RIESGOS INFORMÁTICOS, GESTIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CIBERSEGURIDAD, GESTIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS, AUDITORÍA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL LIMA (1)

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:51:46 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 153-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. DETERMINAR LAS MATERIAS, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.

3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS, DIFERENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:52:33 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y NORMAS TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIÓN.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE (1)

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:52:33 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 154-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. DETERMINAR LOS PROCESOS, LOS RIESGOS, LOS ESTÁNDARES Y LOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.

3. EVALUAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:53:00 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL LIMA (1)

Firmado digitalmente por QUIROGA PAIVA David Eduardo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:53:00 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 155-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	APOYO OPERATIVO/A
CLASIFICACIÓN:	SP-AP
NOMBRE DEL PUESTO:	APOYO OPERATIVO/A II EN CONDUCCIÓN VEHICULAR
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR EL SERVICIO DE CONDUCCIÓN VEHICULAR PARA EL TRASLADO SEGURO, OPORTUNO Y EFICIENTE DE PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIENES Y EQUIPOS, ASÍ COMO EJECUTAR LA VERIFICACIÓN OPERATIVA Y EL CONTROL DOCUMENTARIO DEL VEHÍCULO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y DISPOSICIONES INSTITUCIONALES, PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO Y LA CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO EN TRASLADOS DE PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIENES O EQUIPOS, APLICANDO LAS NORMAS DE TRÁNSITO, EL MANEJO DEFENSIVO Y LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES, PARA GARANTIZAR UN SERVICIO SEGURO, OPORTUNO Y EFICIENTE.
2. PREPARAR LAS RUTAS E ITINERARIOS DE TRASLADO, CONSIDERANDO LOS HORARIOS, LAS CONDICIONES VIALES, LAS RESTRICCIONES DE TRÁNSITO Y LAS VÍAS ALTERNAS, PARA OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE DESPLAZAMIENTO Y REDUCIR LOS RIESGOS OPERATIVOS.
3. INSPECCIONAR, ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE CADA SERVICIO, LAS CONDICIONES MECÁNICAS, OPERATIVAS Y DE SEGURIDAD DEL VEHÍCULO, MEDIANTE LA LISTA DE VERIFICACIÓN ESTABLECIDA, Y EJECUTAR LAS ACCIONES BÁSICAS AUTORIZADAS ANTE FALLAS O CONTINGENCIAS, PARA PREVENIR RIESGOS Y MANTENER LA UNIDAD VEHICULAR DISPONIBLE.
4. REGISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BITÁCORA DEL VEHÍCULO, INCLUYENDO EL KILOMETRAJE, CONSUMO DE COMBUSTIBLE, PEAJES, MANTENIMIENTOS, INCIDENTES Y VIGENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA, PARA ASEGURAR LA TRAZABILIDAD DEL SERVICIO Y FACILITAR EL CONTROL DE LA UNIDAD VEHICULAR.
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. CAUTELAR EL VEHÍCULO, LAS LLAVES, TARJETAS, EQUIPOS, DOCUMENTOS Y LA INFORMACIÓN A LA QUE TENGA ACCESO DURANTE LOS TRASLADOS, APLICANDO LAS MEDIDAS DE CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD ESTABLECIDAS, PARA PREVENIR PÉRDIDAS, DAÑOS O DIVULGACIONES NO AUTORIZADAS.
7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BECERRA ROMERO Juan Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 00:48:13 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [ ] TÍTULO/LICENCIATURA NO APLICA.
[X] SECUNDARIA	[ ]	[X]	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	
[ ] UNIVERSITARIA	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?
SÍ [ ] NO [X]

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

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN: NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL, MANEJO DEFENSIVO, MECÁNICA AUTOMOTRIZ BÁSICA, PRIMEROS AUXILIOS, PLANIFICACIÓN DE RUTAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES O EMERGENCIAS VEHICULARES.

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

CURSO(S) EN: MANEJO DEFENSIVO, SEGURIDAD VIAL, MECÁNICA AUTOMOTRIZ, PRIMEROS AUXILIOS O MATERIAS AFINES (MÍNIMO 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.-	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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, CONTROL, ORDEN Y ATENCIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORÍA A-IIB COMO MÍNIMO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE REGIONAL LORETO (1)

Firmado digitalmente por BECERRA ROMERO Juan Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 00:48:13 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 156-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
N° DE POSICIONES:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BECERRA ROMERO Juan Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 00:47:58 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL RAMÓN CASTILLA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE REQUENA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑON (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUTUMAYO (1)

Firmado digitalmente por BECERRA ROMERO Juan Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 00:47:58 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 157-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
N° DE POSICIONES:	16
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BECERRA ROMERO Juan Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 00:47:34 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LORETO (3)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE REQUENA (3)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL RAMÓN CASTILLA (1)
OCI - EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE S.A. ELECTRO ORIENTE (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑON (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUTUMAYO (2)
OCI - GOBIERNO REGIONAL LORETO (1)

Firmado digitalmente por BECERRA ROMERO Juan Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 00:47:34 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 158-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR PLANOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE SU ESPECIALIDAD, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS O INFRAESTRUCTURA, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA TÉCNICA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. ANALIZAR LOS METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BECERRA ROMERO Juan Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 00:47:17 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 40 HORAS ACUMULADAS).

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.

2 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUTUMAYO (1)
OCI - GOBIERNO REGIONAL LORETO (1)

Firmado digitalmente por BECERRA ROMERO Juan Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 00:47:17 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 159-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BECERRA ROMERO Juan Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 00:46:59 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL LORETO (1)

Firmado digitalmente por BECERRA ROMERO Juan Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 00:46:59 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 160-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
N° DE POSICIONES:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BECERRA ROMERO Juan Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 00:46:05 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE S.A. ELECTRO ORIENTE (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE REQUENA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑON (1)

Firmado digitalmente por BECERRA ROMERO Juan Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 00:46:05 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 161-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA INSTALACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BECERRA ROMERO Juan Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 00:45:48 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS (1)

Firmado digitalmente por BECERRA ROMERO Juan Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 00:45:48 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 162-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN GESTIÓN AMBIENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE GESTIÓN AMBIENTAL, RECURSOS NATURALES Y PROYECTOS CON INCIDENCIA AMBIENTAL, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS RIESGOS, LOS ASPECTOS, LAS OBLIGACIONES Y LOS CRITERIOS AMBIENTALES QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, LAS OBLIGACIONES Y LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN O CONTROL AMBIENTAL, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. CALIFICAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BECERRA ROMERO Juan Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 17:49:11 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 AMBIENTAL, INGENIERÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO, INGENIERÍA FORESTAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL LORETO (1)

Firmado digitalmente por BECERRA ROMERO Juan Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 17:49:11 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 163-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS PROCESOS, LOS RIESGOS, LOS ESTÁNDARES Y LOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BECERRA ROMERO Juan Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 00:44:28 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL LORETO (1)

Firmado digitalmente por BECERRA ROMERO Juan Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 00:44:28 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 164-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE LORETO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, DISEÑOS, METRADOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y CONDICIONES FÍSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BECERRA ROMERO Juan Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 00:43:59 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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 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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 HORAS ACUMULADAS).

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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL LORETO (1)

Firmado digitalmente por BECERRA ROMERO Juan Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 00:43:59 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 165-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS
N° DE POSICIONES:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:24:13 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MANU (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA (1)
OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS (1)
OCI - GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS (2)

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:24:13 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 166-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ACTUACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL ANÁLISIS DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA NORMATIVA, LOS HECHOS, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, LOS CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE OPINIÓN O INFORME LEGAL CORRESPONDIENTES, PARA DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES DEL TRABAJO EFECTUADO.
4. EVALUAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS, PARA ELABORAR EL SUSTENTO LEGAL Y LA PROPUESTA DE RESPUESTA QUE CORRESPONDA.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:24:38 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

CURSO(S) EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS (1)

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:24:38 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 167-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:25:03 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS (1)

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:25:03 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 168-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. ANALIZAR LA INFORMACIÓN ASISTENCIAL, SANITARIA Y ADMINISTRATIVA, LOS PROCESOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DE SALUD, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.

3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA IDENTIFICAR DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.

4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:25:25 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS (1)

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:25:25 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 169-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MADRE DE DIOS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, PLANOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:25:46 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA MECÁNICA DE FLUIDOS U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMATIVA SANITARIA.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS (1)

Firmado digitalmente por CALDERON MAQUERA Eddy Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:25:46 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 170-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CESIAS LOPEZ Cesar Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:31:38 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SANCHEZ CERRO (1)

Firmado digitalmente por CESIAS LOPEZ Cesar Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:31:38 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 171-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
N° DE POSICIONES:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CESIAS LOPEZ Cesar Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:32:15 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO (1)
OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SANCHEZ CERRO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO (1)

Firmado digitalmente por CESIAS LOPEZ Cesar Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:32:15 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 172-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CESIAS LOPEZ Cesar Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:32:38 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA (1)

Firmado digitalmente por
CESIAS LOPEZ Cesar Javier
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:32:38 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 173-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CESIAS LOPEZ Cesar Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:32:57 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO (1)

Firmado digitalmente por
CESIAS LÓPEZ Cesar Javier
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:32:57 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 174-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, PLANOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CESIAS LOPEZ Cesar Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:33:14 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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, INGENIERÍA MECÁNICA DE FLUIDOS 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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMATIVA SANITARIA.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA (1)

Firmado digitalmente por CESIAS LOPEZ Cesar Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:33:14 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 175-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTROMECÁNICOS, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA Y CONDICIONES DE MONTAJE, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
CESIAS LOPEZ Cesar Javier
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:33:31 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, 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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 HORAS ACUMULADAS).

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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA (1)

Firmado digitalmente por CESIAS LOPEZ Cesar Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:33:31 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 176-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. DETERMINAR LOS PROCESOS, LOS RIESGOS, LOS ESTÁNDARES Y LOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.

3. EVALUAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
CESIAS LOPEZ Cesar Javier
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:33:49 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA (1)

Firmado digitalmente por CESIAS LOPEZ Cesar Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:33:49 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 177-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PASCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PASCO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PASCO
N° DE POSICIONES:	7
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ESCOBAR TAIPE Edison FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 08:51:21 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN - PASCO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DANIEL ALCIDES CARRIÓN (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO (2)
OCI - GOBIERNO REGIONAL PASCO (1)

Firmado digitalmente por ESCOBAR TAIPE Edison FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 08:51:21 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 178-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PASCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PASCO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PASCO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ACTUACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL ANÁLISIS DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA NORMATIVA, LOS HECHOS, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, LOS CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE OPINIÓN O INFORME LEGAL CORRESPONDIENTES, PARA DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES DEL TRABAJO EFECTUADO.
4. EVALUAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS, PARA ELABORAR EL SUSTENTO LEGAL Y LA PROPUESTA DE RESPUESTA QUE CORRESPONDA.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ESCOBAR TAIPE Edison FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 08:49:01 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

CURSO(S) EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO (1)

Firmado digitalmente por ESCOBAR TAIPE Edison FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 08:49:01 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 179-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PASCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PASCO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PASCO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ESCOBAR TAIPE Edison FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 08:48:31 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL PASCO (1)

Firmado digitalmente por ESCOBAR TAIPE Edison FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 08:48:31 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 180-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PASCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PASCO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PASCO
N° DE POSICIONES:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ESCOBAR TAIPE Edison FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 08:50:54 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO (1)
OCI - GOBIERNO REGIONAL PASCO (1)

Firmado digitalmente por ESCOBAR TAIPE Edison FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 08:50:54 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 181-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PASCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PASCO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PASCO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, PLANOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ESCOBAR TAIPE Edison FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 08:50:28 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA MECÁNICA DE FLUIDOS U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMATIVA SANITARIA.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL PASCO (1)

Firmado digitalmente por ESCOBAR TAIPE Edison FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 08:50:28 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 182-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PASCO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PASCO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PASCO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. DETERMINAR LOS PROCESOS, LOS RIESGOS, LOS ESTÁNDARES Y LOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.

3. EVALUAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ESCOBAR TAIPE Edison FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 08:49:34 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL PASCO (1)

Firmado digitalmente por ESCOBAR TAIPE Edison FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 08:49:34 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 183-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	APOYO OPERATIVO/A
CLASIFICACIÓN:	SP-AP
NOMBRE DEL PUESTO:	APOYO OPERATIVO/A II EN CONDUCCIÓN VEHICULAR
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO III

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR EL SERVICIO DE CONDUCCIÓN VEHICULAR PARA EL TRASLADO SEGURO, OPORTUNO Y EFICIENTE DE PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIENES Y EQUIPOS, ASÍ COMO EJECUTAR LA VERIFICACIÓN OPERATIVA Y EL CONTROL DOCUMENTARIO DEL VEHÍCULO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y DISPOSICIONES INSTITUCIONALES, PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO Y LA CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO EN TRASLADOS DE PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIENES O EQUIPOS, APLICANDO LAS NORMAS DE TRÁNSITO, EL MANEJO DEFENSIVO Y LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES, PARA GARANTIZAR UN SERVICIO SEGURO, OPORTUNO Y EFICIENTE.

2. PREPARAR LAS RUTAS E ITINERARIOS DE TRASLADO, CONSIDERANDO LOS HORARIOS, LAS CONDICIONES VIALES, LAS RESTRICCIONES DE TRÁNSITO Y LAS VÍAS ALTERNAS, PARA OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE DESPLAZAMIENTO Y REDUCIR LOS RIESGOS OPERATIVOS.

3. INSPECCIONAR, ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE CADA SERVICIO, LAS CONDICIONES MECÁNICAS, OPERATIVAS Y DE SEGURIDAD DEL VEHÍCULO, MEDIANTE LA LISTA DE VERIFICACIÓN ESTABLECIDA, Y EJECUTAR LAS ACCIONES BÁSICAS AUTORIZADAS ANTE FALLAS O CONTINGENCIAS, PARA PREVENIR RIESGOS Y MANTENER LA UNIDAD VEHICULAR DISPONIBLE.

4. REGISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BITÁCORA DEL VEHÍCULO, INCLUYENDO EL KILOMETRAJE, CONSUMO DE COMBUSTIBLE, PEAJES, MANTENIMIENTOS, INCIDENTES Y VIGENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA, PARA ASEGURAR LA TRAZABILIDAD DEL SERVICIO Y FACILITAR EL CONTROL DE LA UNIDAD VEHICULAR.

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. CAUTELAR EL VEHÍCULO, LAS LLAVES, TARJETAS, EQUIPOS, DOCUMENTOS Y LA INFORMACIÓN A LA QUE TENGA ACCESO DURANTE LOS TRASLADOS, APLICANDO LAS MEDIDAS DE CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD ESTABLECIDAS, PARA PREVENIR PÉRDIDAS, DAÑOS O DIVULGACIONES NO AUTORIZADAS.

7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
VIGO CORONEL Edwin FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:54:54 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

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

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

NO APLICA.

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [ ] NO [X]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [ ] NO [X]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN: NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL, MANEJO DEFENSIVO, MECÁNICA AUTOMOTRIZ BÁSICA, PRIMEROS AUXILIOS, PLANIFICACIÓN DE RUTAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES O EMERGENCIAS VEHICULARES.

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

CURSO(S) EN: MANEJO DEFENSIVO, SEGURIDAD VIAL, MECÁNICA AUTOMOTRIZ, PRIMEROS AUXILIOS O MATERIAS AFINES (MÍNIMO 20 HORAS ACUMULADAS).

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.

3 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, CONTROL, ORDEN Y ATENCIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORÍA A-IIB COMO MÍNIMO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE REGIONAL PIURA (1)

Firmado digitalmente por VIGO CORONEL Edwin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:54:54 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 184-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
N° DE POSICIONES:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VIGO CORONEL Edwin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:55:44 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCABAMBA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA (1)

Firmado digitalmente por VIGO CORONEL Edwin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:55:44 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 185-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
N° DE POSICIONES:	13
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VIGO CORONEL Edwin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:56:26 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL 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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 40 HORAS ACUMULADAS).

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.

2 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA (1)
OCI - ENTIDAD PREST.DE SS.DE SANEAM. GRAU S.A. (1)
OCI - EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL NOR OESTE DEL PERÚ S.A. (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCABAMBA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA (2)
OCI - GOBIERNO REGIONAL PIURA (1)

Firmado digitalmente por VIGO CORONEL Edwin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:56:26 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 186-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
N° DE POSICIONES:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR PLANOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE SU ESPECIALIDAD, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS O INFRAESTRUCTURA, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA TÉCNICA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. ANALIZAR LOS METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VIGO CORONEL Edwin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:57:06 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCABAMBA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA (1)

Firmado digitalmente por VIGO CORONEL Edwin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:57:06 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 187-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCIÓN AGRARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE PROYECTOS, INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGRARIA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCIÓN AGRARIA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANES PRODUCTIVOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PARÁMETROS PRODUCTIVOS Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS, LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGRARIA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCIÓN AGRARIA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
5. INSPECCIONAR LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EL DESARROLLO DE LOS COMPONENTES PRODUCTIVOS AGRARIOS, CONTRASTANDO LAS CONDICIONES VERIFICADAS CON LOS EXPEDIENTES, PLANES Y ESPECIFICACIONES, A FIN DE IDENTIFICAR DIFERENCIAS PARA LOS RESULTADOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VIGO CORONEL Edwin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:57:55 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA AGRÓNOMA, AGRONOMÍA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL PIURA (1)

Firmado digitalmente por VIGO CORONEL Edwin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:57:55 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 188-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VIGO CORONEL Edwin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:58:38 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL PIURA (1)

Firmado digitalmente por VIGO CORONEL Edwin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:58:38 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 189-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
N° DE POSICIONES:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VIGO CORONEL Edwin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:59:17 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - ENTIDAD PREST.DE SS.DE SANEAM. GRAU S.A. (1)
OCI - EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL NOR OESTE DEL PERÚ S.A. (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA (1)

Firmado digitalmente por VIGO CORONEL Edwin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:59:17 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 190-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTROMECÁNICOS, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA Y CONDICIONES DE MONTAJE, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VIGO CORONEL Edwin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 23:00:00 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL PIURA (1)

Firmado digitalmente por VIGO CORONEL Edwin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 23:00:00 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 191-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS PROCESOS, LOS RIESGOS, LOS ESTÁNDARES Y LOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VIGO CORONEL Edwin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 23:00:40 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL PIURA (1)

Firmado digitalmente por VIGO CORONEL Edwin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 23:00:40 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 192-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PIURA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, DISEÑOS, METRADOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y CONDICIONES FÍSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VIGO CORONEL Edwin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 23:01:06 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL PIURA (1)

Firmado digitalmente por VIGO CORONEL Edwin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 23:01:06 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 193-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
NOMBRE DEL CARGO:	APOYO OPERATIVO/A
CLASIFICACIÓN:	SP-AP
NOMBRE DEL PUESTO:	APOYO OPERATIVO/A II EN CONDUCCIÓN VEHICULAR
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR EL SERVICIO DE CONDUCCIÓN VEHICULAR PARA EL TRASLADO SEGURO, OPORTUNO Y EFICIENTE DE PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIENES Y EQUIPOS, ASÍ COMO EJECUTAR LA VERIFICACIÓN OPERATIVA Y EL CONTROL DOCUMENTARIO DEL VEHÍCULO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y DISPOSICIONES INSTITUCIONALES, PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO Y LA CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO EN TRASLADOS DE PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIENES O EQUIPOS, APLICANDO LAS NORMAS DE TRÁNSITO, EL MANEJO DEFENSIVO Y LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES, PARA GARANTIZAR UN SERVICIO SEGURO, OPORTUNO Y EFICIENTE.
2. PREPARAR LAS RUTAS E ITINERARIOS DE TRASLADO, CONSIDERANDO LOS HORARIOS, LAS CONDICIONES VIALES, LAS RESTRICCIONES DE TRÁNSITO Y LAS VÍAS ALTERNAS, PARA OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE DESPLAZAMIENTO Y REDUCIR LOS RIESGOS OPERATIVOS.
3. INSPECCIONAR, ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE CADA SERVICIO, LAS CONDICIONES MECÁNICAS, OPERATIVAS Y DE SEGURIDAD DEL VEHÍCULO, MEDIANTE LA LISTA DE VERIFICACIÓN ESTABLECIDA, Y EJECUTAR LAS ACCIONES BÁSICAS AUTORIZADAS ANTE FALLAS O CONTINGENCIAS, PARA PREVENIR RIESGOS Y MANTENER LA UNIDAD VEHICULAR DISPONIBLE.
4. REGISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BITÁCORA DEL VEHÍCULO, INCLUYENDO EL KILOMETRAJE, CONSUMO DE COMBUSTIBLE, PEAJES, MANTENIMIENTOS, INCIDENTES Y VIGENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA, PARA ASEGURAR LA TRAZABILIDAD DEL SERVICIO Y FACILITAR EL CONTROL DE LA UNIDAD VEHICULAR.
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. CAUTELAR EL VEHÍCULO, LAS LLAVES, TARJETAS, EQUIPOS, DOCUMENTOS Y LA INFORMACIÓN A LA QUE TENGA ACCESO DURANTE LOS TRASLADOS, APLICANDO LAS MEDIDAS DE CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD ESTABLECIDAS, PARA PREVENIR PÉRDIDAS, DAÑOS O DIVULGACIONES NO AUTORIZADAS.
7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GUTIERREZ CASTILLO Ronny Alexander FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:34:47 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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	☐	☐	NO APLICA.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ ☐ NO ☒
☒ SECUNDARIA	☐	☒		
			☐ MAESTRÍA ☐ EGRESADO ☐ GRADO	
☐ TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	☐	☐	NO APLICA.	
☐ TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	☐	☐		
			☐ DOCTORADO ☐ EGRESADO ☐ GRADO	
☐ UNIVERSITARIA	☐	☐	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN: NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL, MANEJO DEFENSIVO, MECÁNICA AUTOMOTRIZ BÁSICA, PRIMEROS AUXILIOS, PLANIFICACIÓN DE RUTAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES O EMERGENCIAS VEHICULARES.

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

CURSO(S) EN: MANEJO DEFENSIVO, SEGURIDAD VIAL, MECÁNICA AUTOMOTRIZ, PRIMEROS AUXILIOS O MATERIAS AFINES (MÍNIMO 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.-	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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, CONTROL, ORDEN Y ATENCIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORÍA A-IIB COMO MÍNIMO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE REGIONAL PUNO (1)

Firmado digitalmente por GUTIERREZ CASTILLO Ronny Alexander FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:34:47 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 194-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
N° DE POSICIONES:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GUTIERREZ CASTILLO Ronny Alexander FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:35:07 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCANÉ (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUCUITO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA (1)

Firmado digitalmente por GUTIERREZ CASTILLO Ronny Alexander FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:35:07 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 195-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
N° DE POSICIONES:	22
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GUTIERREZ CASTILLO Ronny Alexander FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:35:21 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ANTONIO DE PUTINA (1)
OCI - EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD - ELECTROPUNO S.A.A. (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCANÉ (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANDIA (2)
OCI - PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA - PUNO (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUCUITO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGUYO (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA (2)
OCI - GOBIERNO REGIONAL PUNO (1)

Firmado digitalmente por GUTIERREZ CASTILLO Ronny Alexander FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:35:21 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 196-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GUTIERREZ CASTILLO Ronny Alexander FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:35:35 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL PUNO (1)

Firmado digitalmente por GUTIERREZ CASTILLO Ronny Alexander FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:35:35 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 197-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
N° DE POSICIONES:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GUTIERREZ CASTILLO Ronny Alexander FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:35:50 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 HORAS ACUMULADAS).

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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUCUITO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA (1)

Firmado digitalmente por GUTIERREZ CASTILLO Ronny Alexander FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:35:50 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 198-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LAS MATERIAS, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS, DIFERENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GUTIERREZ CASTILLO Ronny Alexander FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:36:22 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y NORMAS TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIÓN.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO (1)

Firmado digitalmente por GUTIERREZ CASTILLO Ronny Alexander FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:36:22 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 199-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTROMECÁNICOS, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA Y CONDICIONES DE MONTAJE, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GUTIERREZ CASTILLO Ronny Alexander FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:36:35 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL PUNO (1)

Firmado digitalmente por GUTIERREZ CASTILLO Ronny Alexander FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:36:35 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 200-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. DETERMINAR LOS PROCESOS, LOS RIESGOS, LOS ESTÁNDARES Y LOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.

3. EVALUAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GUTIERREZ CASTILLO Ronny Alexander FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:36:53 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL PUNO (1)

Firmado digitalmente por GUTIERREZ CASTILLO Ronny Alexander FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:36:53 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 201-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE PUNO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, DISEÑOS, METRADOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y CONDICIONES FÍSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GUTIERREZ CASTILLO Ronny Alexander FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:37:06 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL PUNO (1)

Firmado digitalmente por GUTIERREZ CASTILLO Ronny Alexander FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:37:06 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 202-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	APOYO OPERATIVO/A
CLASIFICACIÓN:	SP-AP
NOMBRE DEL PUESTO:	APOYO OPERATIVO/A II EN CONDUCCIÓN VEHICULAR
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR EL SERVICIO DE CONDUCCIÓN VEHICULAR PARA EL TRASLADO SEGURO, OPORTUNO Y EFICIENTE DE PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIENES Y EQUIPOS, ASÍ COMO EJECUTAR LA VERIFICACIÓN OPERATIVA Y EL CONTROL DOCUMENTARIO DEL VEHÍCULO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL Y DISPOSICIONES INSTITUCIONALES, PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO Y LA CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD VEHICULAR.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO EN TRASLADOS DE PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIENES O EQUIPOS, APLICANDO LAS NORMAS DE TRÁNSITO, EL MANEJO DEFENSIVO Y LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES, PARA GARANTIZAR UN SERVICIO SEGURO, OPORTUNO Y EFICIENTE.
2. PREPARAR LAS RUTAS E ITINERARIOS DE TRASLADO, CONSIDERANDO LOS HORARIOS, LAS CONDICIONES VIALES, LAS RESTRICCIONES DE TRÁNSITO Y LAS VÍAS ALTERNAS, PARA OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE DESPLAZAMIENTO Y REDUCIR LOS RIESGOS OPERATIVOS.
3. INSPECCIONAR, ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE CADA SERVICIO, LAS CONDICIONES MECÁNICAS, OPERATIVAS Y DE SEGURIDAD DEL VEHÍCULO, MEDIANTE LA LISTA DE VERIFICACIÓN ESTABLECIDA, Y EJECUTAR LAS ACCIONES BÁSICAS AUTORIZADAS ANTE FALLAS O CONTINGENCIAS, PARA PREVENIR RIESGOS Y MANTENER LA UNIDAD VEHICULAR DISPONIBLE.
4. REGISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BITÁCORA DEL VEHÍCULO, INCLUYENDO EL KILOMETRAJE, CONSUMO DE COMBUSTIBLE, PEAJES, MANTENIMIENTOS, INCIDENTES Y VIGENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA, PARA ASEGURAR LA TRAZABILIDAD DEL SERVICIO Y FACILITAR EL CONTROL DE LA UNIDAD VEHICULAR.
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. CAUTELAR EL VEHÍCULO, LAS LLAVES, TARJETAS, EQUIPOS, DOCUMENTOS Y LA INFORMACIÓN A LA QUE TENGA ACCESO DURANTE LOS TRASLADOS, APLICANDO LAS MEDIDAS DE CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD ESTABLECIDAS, PARA PREVENIR PÉRDIDAS, DAÑOS O DIVULGACIONES NO AUTORIZADAS.
7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 20:36:14 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

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

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

NO APLICA.

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [ ] NO [X]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [ ] NO [X]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN: NORMAS DE TRÁNSITO, SEGURIDAD VIAL, MANEJO DEFENSIVO, MECÁNICA AUTOMOTRIZ BÁSICA, PRIMEROS AUXILIOS, PLANIFICACIÓN DE RUTAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES O EMERGENCIAS VEHICULARES.

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

CURSO(S) EN: MANEJO DEFENSIVO, SEGURIDAD VIAL, MECÁNICA AUTOMOTRIZ, PRIMEROS AUXILIOS O MATERIAS AFINES (MÍNIMO 20 HORAS ACUMULADAS).

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.

3 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, CONTROL, ORDEN Y ATENCIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORÍA A-IIB COMO MÍNIMO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE REGIONAL SAN MARTÍN (1)

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 20:36:14 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 203-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
N° DE POSICIONES:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 20:36:30 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PICOTA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BELLAVISTA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMAS (1)

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 20:36:30 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 204-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
N° DE POSICIONES:	12
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 20:36:42 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL 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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 40 HORAS ACUMULADAS).

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.

2 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PICOTA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BELLAVISTA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMAS (2)
OCI - GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN (3)

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 20:36:42 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 205-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ACTUACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL ANÁLISIS DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA NORMATIVA, LOS HECHOS, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, LOS CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE OPINIÓN O INFORME LEGAL CORRESPONDIENTES, PARA DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES DEL TRABAJO EFECTUADO.
4. EVALUAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS, PARA ELABORAR EL SUSTENTO LEGAL Y LA PROPUESTA DE RESPUESTA QUE CORRESPONDA.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 20:36:55 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

CURSO(S) EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA (1)

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 20:36:55 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 206-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN GESTIÓN AMBIENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE GESTIÓN AMBIENTAL, RECURSOS NATURALES Y PROYECTOS CON INCIDENCIA AMBIENTAL, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL, LAS OBLIGACIONES, LOS REGISTROS, LOS RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN TÉCNICA PERTINENTE, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN O CONTROL AMBIENTAL, PARA IDENTIFICAR DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 20:37:09 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 AMBIENTAL, INGENIERÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO, INGENIERÍA FORESTAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN (1)

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 20:37:09 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 207-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 20:37:20 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA (1)

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 20:37:20 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 208-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 20:37:30 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BELLAVISTA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMAS (1)

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 20:37:30 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 209-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA INSTALACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 20:37:42 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN (1)

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 20:37:42 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 210-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE SAN MARTÍN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, DISEÑOS, METRADOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y CONDICIONES FÍSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 20:37:51 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN (1)

Firmado digitalmente por RAMIREZ MERINO Joan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 20:37:51 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 211-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
N° DE POSICIONES:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
CESIAS LOPEZ Cesar Javier
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:26:07 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 40 HORAS ACUMULADAS).

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.

2 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARATA (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE (1)

Firmado digitalmente por CESIAS LOPEZ Cesar Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:26:07 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 212-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
N° DE POSICIONES:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
CESIAS LOPEZ Cesar Javier
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:26:33 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA (2)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARATA (1)
OCI - EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD - ELECTROSUR S.A. (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE (2)

Firmado digitalmente por CESIAS LOPEZ Cesar Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:26:33 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 213-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CESIAS LOPEZ Cesar Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:26:55 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD - ELECTROSUR S.A. (1)

Firmado digitalmente por
CESIAS LOPEZ Cesar Javier
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:26:55 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 214-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA INSTALACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CESIAS LOPEZ Cesar Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:27:13 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL TACNA (1)

Firmado digitalmente por CESIAS LOPEZ Cesar Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:27:13 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 215-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, PLANOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CESIAS LOPEZ Cesar Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:27:28 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA MECÁNICA DE FLUIDOS U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMATIVA SANITARIA.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA (1)

Firmado digitalmente por CESIAS LOPEZ Cesar Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:27:28 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 216-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. DETERMINAR LAS MATERIAS, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.

3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS, DIFERENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
CESIAS LOPEZ Cesar Javier
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:27:46 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA 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
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y NORMAS TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIÓN.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA (1)

Firmado digitalmente por
CESIAS LOPEZ Cesar Javier
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:27:46 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 217-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TACNA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. DETERMINAR LOS PROCESOS, LOS RIESGOS, LOS ESTÁNDARES Y LOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.

3. EVALUAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CESIAS LOPEZ Cesar Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:28:04 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL TACNA (1)

Firmado digitalmente por CESIAS LOPEZ Cesar Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:28:04 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 218-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
N° DE POSICIONES:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GODOY BARRETO Harrinson Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:54:48 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA (1)
OCI - PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL PUYANGO - TUMBES (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTRALMIRANTE VILLAR (1)
OCI - GOBIERNO REGIONAL TUMBES (1)

Firmado digitalmente por GODOY BARRETO Harrinson Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:54:48 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 219-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
N° DE POSICIONES:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
GODOY BARRETO Harrinson
Antonio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:55:26 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ZARUMILLA (1)
OCI - PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL PUYANGO - TUMBES (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTRALMIRANTE VILLAR (1)

Firmado digitalmente por GODOY BARRETO Harrinson Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:55:26 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 220-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GODOY BARRETO Harrinson Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:55:46 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL TUMBES (1)

Firmado digitalmente por GODOY BARRETO Harrinson Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:55:46 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 221-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GODOY BARRETO Harrinson Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:56:05 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTRALMIRANTE VILLAR (1)
OCI - GOBIERNO REGIONAL TUMBES (1)

Firmado digitalmente por GODOY BARRETO Harrinson Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:56:05 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 222-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA INSTALACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GODOY BARRETO Harrinson Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:56:26 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL TUMBES (1)

Firmado digitalmente por GODOY BARRETO Harrinson Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:56:26 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 223-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LAS MATERIAS, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS, DIFERENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GODOY BARRETO Harrinson Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:56:49 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y NORMAS TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIÓN.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES (1)

Firmado digitalmente por GODOY BARRETO Harrinson Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:56:49 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 224-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. DETERMINAR LOS PROCESOS, LOS RIESGOS, LOS ESTÁNDARES Y LOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.

3. EVALUAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GODOY BARRETO Harrinson Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:57:12 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL TUMBES (1)

Firmado digitalmente por GODOY BARRETO Harrinson Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:57:12 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 225-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE TUMBES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, DISEÑOS, METRADOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y CONDICIONES FÍSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GODOY BARRETO Harrinson Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:57:33 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL TUMBES (1)

Firmado digitalmente por GODOY BARRETO Harrinson Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:57:33 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 226-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MORALES DURAND Carlos Augusto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:58:07 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD (1)

Firmado digitalmente por MORALES DURAND Carlos Augusto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:58:07 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 227-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
N° DE POSICIONES:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MORALES DURAND Carlos Augusto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:02:57 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURÚS (1)
OCI - EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI S.A. (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO (1)
OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA (2)

Firmado digitalmente por MORALES DURAND Carlos Augusto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:02:57 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 228-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR PLANOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE SU ESPECIALIDAD, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS O INFRAESTRUCTURA, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA TÉCNICA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. ANALIZAR LOS METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MORALES DURAND Carlos Augusto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:07:04 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO (1)
OCI - GOBIERNO REGIONAL UCAYALI (1)

Firmado digitalmente por MORALES DURAND Carlos Augusto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:07:04 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 229-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN GESTIÓN AMBIENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE GESTIÓN AMBIENTAL, RECURSOS NATURALES Y PROYECTOS CON INCIDENCIA AMBIENTAL, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL, LAS OBLIGACIONES, LOS REGISTROS, LOS RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN TÉCNICA PERTINENTE, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN O CONTROL AMBIENTAL, PARA IDENTIFICAR DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MORALES DURAND Carlos Augusto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:08:27 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 AMBIENTAL, INGENIERÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO, INGENIERÍA FORESTAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL UCAYALI (1)

Firmado digitalmente por MORALES DURAND Carlos Augusto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:08:27 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 230-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MORALES DURAND Carlos Augusto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:12:16 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO (1)

Firmado digitalmente por MORALES DURAND Carlos Augusto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:12:16 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 231-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MORALES DURAND Carlos Augusto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:14:50 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATALAYA (1)
OCI - GOBIERNO REGIONAL UCAYALI (1)

Firmado digitalmente por MORALES DURAND Carlos Augusto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:14:50 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 232-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA INSTALACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MORALES DURAND Carlos Augusto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:16:15 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL UCAYALI (1)

Firmado digitalmente por MORALES DURAND Carlos Augusto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:16:15 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 233-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE UCAYALI
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. ANALIZAR LA INFORMACIÓN ASISTENCIAL, SANITARIA Y ADMINISTRATIVA, LOS PROCESOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DE SALUD, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.

3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA IDENTIFICAR DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.

4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MORALES DURAND Carlos Augusto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:19:26 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - GOBIERNO REGIONAL UCAYALI (1)

Firmado digitalmente por MORALES DURAND Carlos Augusto FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 22:19:26 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 234-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
N° DE POSICIONES:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MONGO DIAZ Maria Olga FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:00:47 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL (1)
OCI - AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA (1)
OCI - INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA INIA (1)
OCI - PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL (1)
OCI - PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES-PSI (1)

Firmado digitalmente por MONGO DÍAZ Maria Olga FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:01:07 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 235-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
N° DE POSICIONES:	17
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MONGO DIAZ Maria Olga FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:02:53 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI (1)
OCI - SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA (1)
OCI - AGROMERCADO (1)
OCI - SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO - SERNANP (1)
OCI - SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES - SENACE (1)
OCI - SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE - SERFOR (1)
OCI - MINISTERIO DEL AMBIENTE (1)
OCI - ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL (1)
OCI - AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA (2)
OCI - [illegible] DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO (2)
OCI - [illegible] CIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA INIA (2)
OCI - [illegible] DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL (1)
OCI - [illegible] UBSECTORIAL DE IRRIGACIONES-PSI (2)

Firmado digitalmente por MONGO DIAZ Maria Olga FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:02:53 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 236-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR PLANOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE SU ESPECIALIDAD, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS O INFRAESTRUCTURA, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA TÉCNICA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. ANALIZAR LOS METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MONGO DIAZ Maria Olga FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:05:14 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL (1)
OCI - PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES-PSI (1)

Firmado digitalmente por MONGO DIAZ Maria Olga FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:05:28 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 237-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCIÓN AGRARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE PROYECTOS, INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGRARIA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCIÓN AGRARIA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANES PRODUCTIVOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PARÁMETROS PRODUCTIVOS Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS, LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGRARIA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCIÓN AGRARIA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
5. INSPECCIONAR LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EL DESARROLLO DE LOS COMPONENTES PRODUCTIVOS AGRARIOS, CONTRASTANDO LAS CONDICIONES VERIFICADAS CON LOS EXPEDIENTES, PLANES Y ESPECIFICACIONES, A FIN DE IDENTIFICAR DIFERENCIAS PARA LOS RESULTADOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MONGO DIAZ Maria Olga FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:05:50 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA AGRÓNOMA, AGRONOMÍA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO (1)
OCI - INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA INIA (1)

Firmado digitalmente por MONGO DIAZ Maria Olga FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:06:30 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 238-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO Djan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MONGO DIAZ Maria Olga FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:07:01 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL (1)

Firmado digitalmente por MONGO DIAZ Maria Olga FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:07:01 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 239-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.

3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.

4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MONGO DIAZ Maria Olga FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:07:45 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL (1)
OCI - MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO (1)

Firmado digitalmente por MONGO DIAZ Maria Olga FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:07:45 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 240-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA INSTALACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MONGO DIAZ Maria Olga FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:08:12 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES-PSI (1)

Firmado digitalmente por MONGO DIAZ Maria Olga FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:08:12 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 241-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN GESTIÓN AMBIENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR AGRICULTURA Y AMBIENTE
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE GESTIÓN AMBIENTAL, RECURSOS NATURALES Y PROYECTOS CON INCIDENCIA AMBIENTAL, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS RIESGOS, LOS ASPECTOS, LAS OBLIGACIONES Y LOS CRITERIOS AMBIENTALES QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, LAS OBLIGACIONES Y LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN O CONTROL AMBIENTAL, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. CALIFICAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MONGO DIAZ Maria Olga FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:08:35 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 AMBIENTAL, INGENIERÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO, INGENIERÍA FORESTAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MINISTERIO DEL AMBIENTE (1)

Firmado digitalmente por MONGO DIAZ Maria Olga FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:08:35 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 242-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
N° DE POSICIONES:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:56:27 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES (2)
OCI - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUNAT (1)

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:56:27 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 243-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
N° DE POSICIONES:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:56:49 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL - ONP (1)
OCI - CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ COMPRAS (1)
OCI - MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (2)
OCI - ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES - OECE (1)
OCI - BANCO DE LA NACIÓN (1)

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:56:49 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 244-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:57:27 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUNAT (1)

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:57:27 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 245-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:57:50 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES - OECE (1)
OCI - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUNAT (1)

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:57:50 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 246-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, SERVICIOS DIGITALES E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. ANALIZAR LA ARQUITECTURA, LOS PROCESOS, LOS CONTROLES, LOS REGISTROS DE ACTIVIDAD, LAS CONFIGURACIONES Y LOS RIESGOS DE LOS SISTEMAS Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.

3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE ACCESOS, RESPALDOS, CONTINUIDAD, CONFIGURACIONES Y CONTROLES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, PARA IDENTIFICAR DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.

4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:58:11 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 DE SISTEMAS, INGENIERÍA INFORMÁTICA, INGENIERÍA DE SOFTWARE U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, RIESGOS INFORMÁTICOS, GESTIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CIBERSEGURIDAD, GESTIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS, AUDITORÍA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - BANCO DE LA NACIÓN (2)

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:58:11 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 247-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
RAMIREZ MOSCOSO Luis
Clemente FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 17:50:44 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE - IPD (1)

Firmado digitalmente por RAMIREZ MOSCOSO Luis Clemente FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 17:50:44 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 248-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
N° DE POSICIONES:	7
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MOSCOSO Luis Clemente FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 17:50:04 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO (1)
OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE - LA CANTUTA (1)
OCI - CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC (1)
OCI - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 03 (1)
OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS (1)
OCI - INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE - IPD (1)
OCI - MINISTERIO DE EDUCACIÓN (1)

Firmado digitalmente por RAMIREZ MOSCOSO Luis Clemente FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 17:50:04 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 249-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MOSCOSO Luis Clemente FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 17:49:33 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MINISTERIO DE EDUCACIÓN (1)

Firmado digitalmente por RAMIREZ MOSCOSO Luis Clemente FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 17:49:33 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 250-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR EDUCACIÓN
N° DE POSICIONES:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por RAMIREZ MOSCOSO Luis Clemente FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 17:48:55 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA 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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS (1)
OCI - MINISTERIO DE EDUCACIÓN (2)

Firmado digitalmente por RAMIREZ MOSCOSO Luis Clemente FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 17:48:55 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 251-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SIFUENTES SIFUENTES Michell Anhelo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:15:38 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 40 HORAS ACUMULADAS).

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.

2 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL-RENIEC (1)
OCI - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE (1)

Firmado digitalmente por SIFUENTES SIFUENTES Michell Anhelo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:15:38 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 252-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
N° DE POSICIONES:	14
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SIFUENTES SIFUENTES Michell Anhelo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:15:38 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - JURADO NACIONAL DE ELECCIONES - JNE (1)
OCI - INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA - INEI (1)
OCI - AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL (1)
OCI - MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN (1)
OCI - MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS (1)
OCI - INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO - INPE (2)
OCI - PODER JUDICIAL (2)
OCI - REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL-RENIEC (1)
OCI - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE (1)
OCI - AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (3)

Firmado digitalmente por SIFUENTES SIFUENTES Michell Anhelo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:15:38 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 253-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR PLANOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE SU ESPECIALIDAD, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS O INFRAESTRUCTURA, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA TÉCNICA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. ANALIZAR LOS METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SIFUENTES SIFUENTES Michell Anhelo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:15:38 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 40 HORAS ACUMULADAS).

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.

2 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - PODER JUDICIAL (1)
OCI - AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (1)

Firmado digitalmente por SIFUENTES SIFUENTES Michell Anhelo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:15:38 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 254-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SIFUENTES SIFUENTES Michell Anhelo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:15:39 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MINISTERIO PÚBLICO - FISCALÍA DE LA NACIÓN (1)
OCI - MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS (1)

Firmado digitalmente por SIFUENTES SIFUENTES Michell Anhelo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:15:39 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 255-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, SERVICIOS DIGITALES E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. ANALIZAR LA ARQUITECTURA, LOS PROCESOS, LOS CONTROLES, LOS REGISTROS DE ACTIVIDAD, LAS CONFIGURACIONES Y LOS RIESGOS DE LOS SISTEMAS Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.

3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE ACCESOS, RESPALDOS, CONTINUIDAD, CONFIGURACIONES Y CONTROLES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, PARA IDENTIFICAR DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.

4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SIFUENTES SIFUENTES Michell Anhelo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:15:39 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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, INGENIERÍA INFORMÁTICA, INGENIERÍA DE SOFTWARE 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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, RIESGOS INFORMÁTICOS, GESTIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CIBERSEGURIDAD, GESTIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS, AUDITORÍA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN (MÍNIMO 80 HORAS ACUMULADAS).

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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL-RENIEC (1)
OCI - OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE (1)

Firmado digitalmente por SIFUENTES SIFUENTES Michell Anhelo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:15:39 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 256-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR JUSTICIA, POLÍTICO Y ELECTORAL
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EL ANÁLISIS TÉCNICO-JURÍDICO DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y EMITIR LAS OPINIONES LEGALES REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR JURÍDICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EJERCER LA FUNCIÓN DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO EL ANÁLISIS LEGAL DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LA RELEVANCIA JURÍDICA DE LOS HECHOS, ACTOS, CONTRATOS, OBLIGACIONES, COMPETENCIAS Y EVIDENCIAS EXAMINADOS, PARA SUSTENTAR LAS OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y, CUANDO CORRESPONDA, LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD IDENTIFICADA.
3. DEFINIR LOS CRITERIOS JURÍDICOS Y LOS ASPECTOS LEGALES QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, PARA ASEGURAR LA CONSISTENCIA NORMATIVA DE LAS ACTUACIONES DEL SERVICIO.
4. EVALUAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD ASIGNADOS, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES LEGALES SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SIFUENTES SIFUENTES Michell Anhelo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:15:39 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA 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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, CONTROL GUBERNAMENTAL, DERECHO ADMINISTRATIVO Y DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (1)

Firmado digitalmente por SIFUENTES SIFUENTES Michell Anhelo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 21:15:39 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 257-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
N° DE POSICIONES:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:39:39 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ (1)
OCI - FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO (FONDEPES) (1)
OCI - EMPRESA ELECTRICIDAD DEL PERÚ - ELECTROPERU S A (1)
OCI - MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (1)

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:39:39 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 258-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
N° DE POSICIONES:	16
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:40:27 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL 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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 40 HORAS ACUMULADAS).

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.

2 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - INSTITUTO GEOLÓGICO MINERO Y METALÚRGICO (1)
OCI - ACTIVOS MINEROS SAC (1)
OCI - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL (SUNAFIL) (1)
OCI - INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ (1)
OCI - INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN (ITP) (2)
OCI - ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA (1)
OCI - FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO (FONDEPES) (1)
OCI - PERUPETRO S.A. (2)
OCI - PETRÓLEOS DEL PERÚ S.A. - PETROPERÚ (1)
OCI - EMPRESA ELECTRICIDAD DEL PERÚ - ELECTROPERU S A (1)
OCI - MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (1)
OCI - MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS (3)

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:40:27 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 259-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ACTUACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL ANÁLISIS DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA NORMATIVA, LOS HECHOS, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, LOS CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE OPINIÓN O INFORME LEGAL CORRESPONDIENTES, PARA DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES DEL TRABAJO EFECTUADO.
4. EVALUAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS, PARA ELABORAR EL SUSTENTO LEGAL Y LA PROPUESTA DE RESPUESTA QUE CORRESPONDA.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
LLAMOCTANTA TREJO Jorge
Antonio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:41:20 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

CURSO(S) EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO (1)

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:41:20 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 260-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCIÓN AGRARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE PROYECTOS, INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGRARIA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCIÓN AGRARIA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANES PRODUCTIVOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PARÁMETROS PRODUCTIVOS Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS, LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGRARIA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA Y PRODUCCIÓN AGRARIA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
5. INSPECCIONAR LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EL DESARROLLO DE LOS COMPONENTES PRODUCTIVOS AGRARIOS, CONTRASTANDO LAS CONDICIONES VERIFICADAS CON LOS EXPEDIENTES, PLANES Y ESPECIFICACIONES, A FIN DE IDENTIFICAR DIFERENCIAS PARA LOS RESULTADOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:41:55 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA AGRÓNOMA, AGRONOMÍA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN (1)

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:41:55 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 261-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:42:22 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - PETRÓLEOS DEL PERÚ S.A. - PETROPERÚ (1)

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:42:22 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 262-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:42:46 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA (1)
OCI - MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO (1)

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:42:46 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 263-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, SERVICIOS DIGITALES E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. ANALIZAR LA ARQUITECTURA, LOS PROCESOS, LOS CONTROLES, LOS REGISTROS DE ACTIVIDAD, LAS CONFIGURACIONES Y LOS RIESGOS DE LOS SISTEMAS Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.

3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE ACCESOS, RESPALDOS, CONTINUIDAD, CONFIGURACIONES Y CONTROLES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, PARA IDENTIFICAR DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.

4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:43:11 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA INFORMÁTICA, INGENIERÍA DE SOFTWARE U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, RIESGOS INFORMÁTICOS, GESTIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CIBERSEGURIDAD, GESTIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS, AUDITORÍA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS (1)

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:43:11 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 264-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EL ANÁLISIS TÉCNICO-JURÍDICO DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y EMITIR LAS OPINIONES LEGALES REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR JURÍDICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EJERCER LA FUNCIÓN DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO EL ANÁLISIS LEGAL DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LA RELEVANCIA JURÍDICA DE LOS HECHOS, ACTOS, CONTRATOS, OBLIGACIONES, COMPETENCIAS Y EVIDENCIAS EXAMINADOS, PARA SUSTENTAR LAS OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y, CUANDO CORRESPONDA, LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD IDENTIFICADA.
3. DEFINIR LOS CRITERIOS JURÍDICOS Y LOS ASPECTOS LEGALES QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, PARA ASEGURAR LA CONSISTENCIA NORMATIVA DE LAS ACTUACIONES DEL SERVICIO.
4. EVALUAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD ASIGNADOS, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES LEGALES SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:43:35 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, CONTROL GUBERNAMENTAL, DERECHO ADMINISTRATIVO Y DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS (1)

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:43:35 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 265-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN GESTIÓN AMBIENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE GESTIÓN AMBIENTAL, RECURSOS NATURALES Y PROYECTOS CON INCIDENCIA AMBIENTAL, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS RIESGOS, LOS ASPECTOS, LAS OBLIGACIONES Y LOS CRITERIOS AMBIENTALES QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, LAS OBLIGACIONES Y LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN O CONTROL AMBIENTAL, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. CALIFICAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:44:04 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 AMBIENTAL, INGENIERÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO, INGENIERÍA FORESTAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - PETRÓLEOS DEL PERÚ S.A. - PETROPERÚ (1)

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:44:04 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 266-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR PRODUCTIVO Y TRABAJO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTROMECÁNICOS, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA Y CONDICIONES DE MONTAJE, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:44:28 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - EMPRESA ELECTRICIDAD DEL PERÚ - ELECTROPERU S A (1)

Firmado digitalmente por LLAMOCTANTA TREJO Jorge Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:44:28 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 267-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
N° DE POSICIONES:	9
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CASANOVA GARCIA Ruben Harin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 16:28:32 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 40 HORAS ACUMULADAS).

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.

2 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA (1)
OCI - HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR (1)
OCI - HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO (1)
OCI - HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE (1)
OCI - PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD - PRONIS (1)
OCI - INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS (1)
OCI - CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD - CENARES (1)
OCI - DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR (1)
OCI - MINISTERIO DE SALUD (1)

Firmado digitalmente por CASANOVA GARCIA Ruben Harin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 16:28:32 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 268-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
N° DE POSICIONES:	27
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
CASANOVA GARCIA Ruben
Harin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 16:29:04 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS (1)
OCI - INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA (1)
OCI - HOSPITAL GENERAL SANTA ROSA - LIMA (1)
OCI - HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSÉ CASIMIRO ULLOA (1)
OCI - HOSPITAL DE APOYO MARÍA AUXILIADORA (1)
OCI - SEGURO INTEGRAL DE SALUD (1)
OCI - DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA CENTRO (2)
OCI - HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR (1)
OCI - INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO (2)
OCI - HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO (1)
OCI - HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE (2)
OCI - PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD - PRONIS (2)
OCI - DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE (2)
OCI - INSTITUTO NACIONAL DE SALUD (2)
OCI - INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS (2)
OCI - CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD - CENARES (2)
OCI - DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR (2)
OCI - MINISTERIO DE SALUD (1)

Firmado digitalmente por CASANOVA GARCIA Ruben Harin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 16:29:04 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 269-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ACTUACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS DE BAJA COMPLEJIDAD PARA EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, INCLUYENDO EL ANÁLISIS DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA NORMATIVA, LOS HECHOS, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, LOS CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA, PARA SUSTENTAR LEGALMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE OPINIÓN O INFORME LEGAL CORRESPONDIENTES, PARA DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES DEL TRABAJO EFECTUADO.
4. EVALUAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS, PARA ELABORAR EL SUSTENTO LEGAL Y LA PROPUESTA DE RESPUESTA QUE CORRESPONDA.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CASANOVA GARCIA Ruben Harin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 16:30:25 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA 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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

CURSO(S) EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - SEGURO INTEGRAL DE SALUD (1)
OCI - INSTITUTO NACIONAL DE SALUD (1)

Firmado digitalmente por CASANOVA GARCIA Ruben Harin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 16:30:25 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 270-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
N° DE POSICIONES:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CASANOVA GARCIA Ruben Harin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 16:30:46 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS (1)
OCI - CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD - CENARES (1)
OCI - MINISTERIO DE SALUD (1)

Firmado digitalmente por CASANOVA GARCIA Ruben Harin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 16:30:46 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 271-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
N° DE POSICIONES:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA INFORMACIÓN ASISTENCIAL, SANITARIA Y ADMINISTRATIVA, LOS PROCESOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DE SALUD, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA IDENTIFICAR DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
CASANOVA GARCIA Ruben
Harin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 16:31:20 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO (1)
OCI - DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE (1)
OCI - DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR (1)
OCI - MINISTERIO DE SALUD (1)

Firmado digitalmente por CASANOVA GARCIA Ruben Harin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 16:31:20 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 272-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, PLANOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CASANOVA GARCIA Ruben Harin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 16:31:45 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA MECÁNICA DE FLUIDOS U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA 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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMATIVA SANITARIA.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD (1)

Firmado digitalmente por CASANOVA GARCIA Ruben Harin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 16:31:45 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 273-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, SERVICIOS DIGITALES E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA ARQUITECTURA, LOS PROCESOS, LOS CONTROLES, LOS REGISTROS DE ACTIVIDAD, LAS CONFIGURACIONES Y LOS RIESGOS DE LOS SISTEMAS Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE ACCESOS, RESPALDOS, CONTINUIDAD, CONFIGURACIONES Y CONTROLES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, PARA IDENTIFICAR DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CASANOVA GARCIA Ruben Harin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 16:32:13 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 DE SISTEMAS, INGENIERÍA INFORMÁTICA, INGENIERÍA DE SOFTWARE U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, RIESGOS INFORMÁTICOS, GESTIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CIBERSEGURIDAD, GESTIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS, AUDITORÍA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MINISTERIO DE SALUD (1)

Firmado digitalmente por CASANOVA GARCIA Ruben Harin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 16:32:13 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 274-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SALUD
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. DETERMINAR LOS PROCESOS, LOS RIESGOS, LOS ESTÁNDARES Y LOS ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.

3. EVALUAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SANITARIOS, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CASANOVA GARCIA Ruben Harin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 16:32:35 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	MEDICINA HUMANA O TECNOLOGÍA MÉDICA.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA MÉDICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA, GESTIÓN PÚBLICA, SALUD PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, GESTIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO (1)
OCI - INSTITUTO NACIONAL DE SALUD (1)

Firmado digitalmente por CASANOVA GARCIA Ruben Harin FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 16:32:35 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 275-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
N° DE POSICIONES:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
LLACSAHUANGA CHAVEZ Juana
Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:22 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - EJERCITO PERUANO (1)
OCI - MINISTERIO DEL INTERIOR (1)
OCI - INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ O INBP (1)
OCI - INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL - INDECI (1)
OCI - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES - MIGRACIONES (1)

Firmado digitalmente por LLACSAHUANGA CHAVEZ Juana Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:30:22 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 276-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
N° DE POSICIONES:	8
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LLACSAHUANGA CHAVEZ Juana Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:31:06 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOS (1)
OCI - MARINA DE GUERRA DEL PERÚ (1)
OCI - INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ O INBP (1)
OCI - POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ (1)
OCI - INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL - INDECI (2)
OCI - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES - MIGRACIONES (2)

Firmado digitalmente por LLACSAHUANGA CHAVEZ Juana Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:31:06 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 277-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR PLANOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE SU ESPECIALIDAD, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS O INFRAESTRUCTURA, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA TÉCNICA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. ANALIZAR LOS METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LLACSAHUANGA CHAVEZ Juana Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:31:37 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES (1)
OCI - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES - MIGRACIONES (1)

Firmado digitalmente por LLACSAHUANGA CHAVEZ Juana Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:31:37 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 278-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LLACSAHUANGA CHAVEZ Juana Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:32:05 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MINISTERIO DEL INTERIOR (1)

Firmado digitalmente por LLACSAHUANGA CHAVEZ Juana Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:32:05 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 279-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LLACSAHUANGA CHAVEZ Juana Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:32:34 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MARINA DE GUERRA DEL PERÚ (1)
OCI - POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ (1)

Firmado digitalmente por LLACSAHUANGA CHAVEZ Juana Luz FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:32:34 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 280-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SOCIAL Y CULTURA
N° DE POSICIONES:	6
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SEDANO BARRETO Gabriela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:56:10 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ (1)
OCI - PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS (1)
OCI - MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (3)
OCI - PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF (1)

Firmado digitalmente por SEDANO BARRETO Gabriela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:56:10 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 281-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SOCIAL Y CULTURA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SEDANO BARRETO Gabriela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:56:34 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA INGENIERÍA CIVIL.
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	

C) ¿COLEGIATURA? SÍ [X] NO [ ]

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

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MINISTERIO DE CULTURA (1)

Firmado digitalmente por
SEDANO BARRETO Gabriela
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:56:34 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 282-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SOCIAL Y CULTURA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, SERVICIOS DIGITALES E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LA ARQUITECTURA, LOS PROCESOS, LOS CONTROLES, LOS REGISTROS DE ACTIVIDAD, LAS CONFIGURACIONES Y LOS RIESGOS DE LOS SISTEMAS Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE ACCESOS, RESPALDOS, CONTINUIDAD, CONFIGURACIONES Y CONTROLES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, PARA IDENTIFICAR DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SEDANO BARRETO Gabriela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:56:54 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA INFORMÁTICA, INGENIERÍA DE SOFTWARE U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, RIESGOS INFORMÁTICOS, GESTIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CIBERSEGURIDAD, GESTIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS, AUDITORÍA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, CONTRATACIONES DEL ESTADO O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES "JUNTOS" (1)

Firmado digitalmente por SEDANO BARRETO Gabriela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:56:54 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 283-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR SOCIAL Y CULTURA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EL ANÁLISIS TÉCNICO-JURÍDICO DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y EMITIR LAS OPINIONES LEGALES REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR JURÍDICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EJERCER LA FUNCIÓN DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO EL ANÁLISIS LEGAL DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LA RELEVANCIA JURÍDICA DE LOS HECHOS, ACTOS, CONTRATOS, OBLIGACIONES, COMPETENCIAS Y EVIDENCIAS EXAMINADOS, PARA SUSTENTAR LAS OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y, CUANDO CORRESPONDA, LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD IDENTIFICADA.
3. DEFINIR LOS CRITERIOS JURÍDICOS Y LOS ASPECTOS LEGALES QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, PARA ASEGURAR LA CONSISTENCIA NORMATIVA DE LAS ACTUACIONES DEL SERVICIO.
4. EVALUAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD ASIGNADOS, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES LEGALES SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
SEDANO BARRETO Gabriela
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:57:19 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, CONTROL GUBERNAMENTAL, DERECHO ADMINISTRATIVO Y DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF (1)

Firmado digitalmente por SEDANO BARRETO Gabriela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 04-09-2026 19:57:19 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 284-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BORDA GONZALES Raul Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 10:45:01 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - PROVIAS DESCENTRALIZADO (1)
OCI - PROGRAMA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES - PRONATEL (1)

Firmado digitalmente por BORDA GONZALES Raul Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 10:45:01 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 285-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
N° DE POSICIONES:	15
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BORDA GONZALES Raul Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 10:46:25 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCIAS - SUTRAN (1)
OCI - CORPORACION PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACION COMERCIAL SOCIEDAD ANONIMA - CORPAC S.A. (2)
OCI - ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSION EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PUBLICO - OSITRAN (1)
OCI - MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (1)
OCI - AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO (2)
OCI - PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS NACIONAL (3)
OCI - PROVIAS DESCENTRALIZADO (3)
OCI - PROGRAMA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES - PRONATEL (2)

Firmado digitalmente por BORDA GONZALES Raul Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 10:46:25 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 286-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR PLANOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE SU ESPECIALIDAD, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS O INFRAESTRUCTURA, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA TÉCNICA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. ANALIZAR LOS METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.
5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BORDA GONZALES Raul Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 10:47:23 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - PROVIAS DESCENTRALIZADO (1)

Firmado digitalmente por BORDA GONZALES Raul Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 10:47:23 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 287-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BORDA GONZALES Raul Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 10:49:04 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (1)

Firmado digitalmente por BORDA GONZALES Raul Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 10:49:04 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 288-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA TÉCNICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, CRONOGRAMAS, RIESGOS Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CONTRASTÁNDOLA CON LAS CONDICIONES FÍSICAS VERIFICADAS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BORDA GONZALES Raul Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 10:51:27 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, VALORIZACIONES DE OBRA Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO (1)
OCI - PROGRAMA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES - PRONATEL (1)

Firmado digitalmente por BORDA GONZALES Raul Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 10:51:27 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 289-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EL ANÁLISIS TÉCNICO-JURÍDICO DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y EMITIR LAS OPINIONES LEGALES REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR JURÍDICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EJERCER LA FUNCIÓN DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO EL ANÁLISIS LEGAL DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LA RELEVANCIA JURÍDICA DE LOS HECHOS, ACTOS, CONTRATOS, OBLIGACIONES, COMPETENCIAS Y EVIDENCIAS EXAMINADOS, PARA SUSTENTAR LAS OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y, CUANDO CORRESPONDA, LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD IDENTIFICADA.
3. DEFINIR LOS CRITERIOS JURÍDICOS Y LOS ASPECTOS LEGALES QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, PARA ASEGURAR LA CONSISTENCIA NORMATIVA DE LAS ACTUACIONES DEL SERVICIO.
4. EVALUAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD ASIGNADOS, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES LEGALES SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BORDA GONZALES Raul Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 10:51:58 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, CONTROL GUBERNAMENTAL, DERECHO ADMINISTRATIVO Y DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS NACIONAL (1)

Firmado digitalmente por BORDA GONZALES Raul Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 10:51:58 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 290-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LAS MATERIAS, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS, DIFERENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BORDA GONZALES Raul Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 10:52:51 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y NORMAS TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIÓN.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS NACIONAL (1)

Firmado digitalmente por BORDA GONZALES Raul Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 10:52:51 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 291-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTROMECÁNICOS, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA Y CONDICIONES DE MONTAJE, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
BORDA GONZALES Raul
Alberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 10:53:35 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, 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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 HORAS ACUMULADAS).

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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - PROGRAMA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES - PRONATEL (1)

Firmado digitalmente por BORDA GONZALES Raul Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 10:53:35 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 292-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, DISEÑOS, METRADOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y CONDICIONES FÍSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BORDA GONZALES Raul Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 10:54:08 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSION EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PUBLICO - OSITRAN (1)

Firmado digitalmente por BORDA GONZALES Raul Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 05-09-2026 10:54:08 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 293-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
N° DE POSICIONES:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE BAJA COMPLEJIDAD REQUERIDO EN LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS Y EN EL ROL DE ABOGADO/A, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA DOTAR DE SUSTENTO LEGAL A LAS ACTUACIONES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJERCIENDO EL ROL DE ABOGADO/A SEGÚN LA ASIGNACIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y CONTRASTAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS LEGALES CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.
3. ANALIZAR LOS HECHOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS, PARA DETERMINAR SU RELEVANCIA JURÍDICA EN EL SERVICIO DE CONTROL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS JURÍDICO ASIGNADOS Y ELABORAR LAS CÉDULAS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, PARA SUSTENTAR Y DOCUMENTAR LAS CONCLUSIONES LEGALES DEL TRABAJO EFECTUADO.
5. VERIFICAR, DESDE EL ÁMBITO LEGAL, LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
CHUMBIRIZA TAPIA Carlos
Elias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 16:58:50 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACION PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION (1)
OCI - ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO - OTASS (1)
OCI - PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO (1)

Firmado digitalmente por CHUMBIRIZA TAPIA Carlos Elias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 16:58:50 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 294-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA I EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
N° DE POSICIONES:	12
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ANÁLISIS Y EJECUTAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O FUNCIONALES DEL ESTADO, COMO INTEGRANTE DE LAS COMISIONES O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS A CARGO DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. RECOPILAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTABLE O DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES AL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

3. APLICAR LAS TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS, ELABORANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.

4. EXAMINAR LAS OPERACIONES Y LOS REGISTROS VINCULADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRASTÁNDOLOS CON LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS APLICABLES, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, INCONSISTENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS RELEVANTES PARA EL SERVICIO.

5. VERIFICAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CHUMBIRIZA TAPIA Carlos Elias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 16:59:14 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 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**:

NO APLICA.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER EGRESADO, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, DE ALGUNA DE LAS CARRERAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PERFIL DE PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (1)
OCI - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO - SUNASS (1)
OCI - FONDO MIVIVIENDA S.A. (1)
OCI - SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACION PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION (1)
OCI - ORGANISMO DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI (2)
OCI - ORGANISMO TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO - OTASS (1)
OCI - SERV AGUA POTAB Y ALCANT DE LIMA-SEDAPAL (3)
OCI - PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO (2)

Firmado digitalmente por CHUMBIRIZA TAPIA Carlos Elias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 16:59:14 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 295-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONALES DEL ESTADO, ASÍ COMO EVALUAR DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA E INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS PROCESOS, OPERACIONES, RIESGOS E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS TÉCNICAS DE CONTROL ASIGNADOS, DESARROLLANDO LAS CÉDULAS, MATRICES Y PROYECTOS DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES, PARA OBTENER Y DOCUMENTAR EVIDENCIA SUFICIENTE Y APROPIADA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ASIGNADOS EN EL ÁMBITO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CHUMBIRIZA TAPIA Carlos Elias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 16:59:42 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

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

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO (1)

Firmado digitalmente por CHUMBIRIZA TAPIA Carlos Elias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 16:59:42 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 296-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA II EN EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BAJA COMPLEJIDAD SOBRE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS Y OTROS ASUNTOS ASIGNADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS APLICABLES, PARA GENERAR EVIDENCIA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTEGRAR LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE BAJA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, ASUMIENDO LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS ASIGNADAS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANOS, MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y RIESGOS ASOCIADOS, PARA DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PLANEAMIENTO Y SUSTENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS.
3. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ASIGNADOS SOBRE LA INSTALACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA IDENTIFICAR DIFERENCIAS, DEFICIENCIAS O POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y DOCUMENTAR LA EVIDENCIA OBTENIDA.
4. EVALUAR LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LAS ENTIDADES PARA CORREGIR LAS SITUACIONES ADVERSAS E IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA ESTABLECER SU AVANCE Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.
5. ANALIZAR LAS DENUNCIAS, LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON EQUIPOS, INSTALACIONES Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS, PARA SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN Y LA RESPUESTA TÉCNICA CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CHUMBIRIZA TAPIA Carlos Elias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:00:01 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, INVERSIÓN PÚBLICA Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

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

CURSO(S) EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A SU PROFESIÓN (MÍNIMO 80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - SERV AGUA POTAB Y ALCANT DE LIMA-SEDAPAL (1)

Firmado digitalmente por CHUMBIRIZA TAPIA Carlos Elias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:00:01 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 297-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN ASESORÍA LEGAL PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EL ANÁLISIS TÉCNICO-JURÍDICO DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y EMITIR LAS OPINIONES LEGALES REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR JURÍDICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EJERCER LA FUNCIÓN DE ABOGADO/A EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, ASUMIENDO EL ANÁLISIS LEGAL DE LOS ASUNTOS ASIGNADOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LA RELEVANCIA JURÍDICA DE LOS HECHOS, ACTOS, CONTRATOS, OBLIGACIONES, COMPETENCIAS Y EVIDENCIAS EXAMINADOS, PARA SUSTENTAR LAS OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y, CUANDO CORRESPONDA, LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD IDENTIFICADA.
3. DEFINIR LOS CRITERIOS JURÍDICOS Y LOS ASPECTOS LEGALES QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, PARA ASEGURAR LA CONSISTENCIA NORMATIVA DE LAS ACTUACIONES DEL SERVICIO.
4. EVALUAR JURÍDICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD ASIGNADOS, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES LEGALES SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CHUMBIRIZA TAPIA Carlos Elias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:00:22 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, CONTROL GUBERNAMENTAL, DERECHO ADMINISTRATIVO Y DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CIVIL, DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO PENAL, GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - SERV AGUA POTAB Y ALCANT DE LIMA-SEDAPAL (1)

Firmado digitalmente por CHUMBIRIZA TAPIA Carlos Elias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:00:22 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 298-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN OBRAS E INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.

2. DETERMINAR LAS MATERIAS, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.

3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, DISEÑOS, METRADOS, PRESUPUESTOS, VALORIZACIONES, PLAZOS Y CONDICIONES FÍSICAS DE LAS OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS, DIFERENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CHUMBIRIZA TAPIA Carlos Elias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:00:44 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, INVERSIÓN PÚBLICA, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y NORMAS TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIÓN.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO (1)

Firmado digitalmente por CHUMBIRIZA TAPIA Carlos Elias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:00:44 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 299-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA I EN INFRAESTRUCTURA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE CONTROL DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EVALUACIONES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MEDIANA COMPLEJIDAD SOBRE LA EJECUCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SISTEMAS DE SANEAMIENTO, REQUERIDAS EN EL PLANEAMIENTO, LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONFORME A LA NORMATIVA Y LOS CRITERIOS DE SU ESPECIALIDAD, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LAS ACTUACIONES Y LOS RESULTADOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ASUMIR EL ROL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LAS COMISIONES DE CONTROL O EQUIPOS RESPONSABLES DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO.
2. DETERMINAR LOS COMPONENTES, LOS RIESGOS, LOS CRITERIOS Y LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PLANEAMIENTO, PARA DELIMITAR LOS OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CONTROL.
3. EVALUAR LOS EXPEDIENTES, DISEÑOS, METRADOS, VALORIZACIONES, PROTOCOLOS DE PRUEBA, REGISTROS DE OPERACIÓN Y CONDICIONES FÍSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO, PARA DETERMINAR DEFICIENCIAS O INCUMPLIMIENTOS Y SUSTENTAR LOS RESULTADOS DEL SERVICIO.
4. EVALUAR TÉCNICAMENTE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS Y DEMÁS ASUNTOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA ESTABLECER SU RELEVANCIA PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL Y SUSTENTAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
5. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EXPEDIENTES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS PARA CORREGIR SITUACIONES ADVERSAS O IMPLEMENTAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA Y SANEAMIENTO, PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES Y LOS RESULTADOS QUE CORRESPONDAN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CHUMBIRIZA TAPIA Carlos Elias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:01:09 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, EXPEDIENTES TÉCNICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL, SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y NORMAS TÉCNICAS EN EL ÁMBITO DE LA ESPECIALIDAD.

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

- PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO, BUILDING INFORMATION MODELING (BIM), INVERSIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS O MATERIAS AFINES A LA PROFESIÓN.

- CURSO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL O AFINES (24 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.

5 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

OCI - PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO (1)

Firmado digitalmente por CHUMBIRIZA TAPIA Carlos Elias FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:01:09 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 300-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN PROCESOS DE GESTIÓN DEL TALENTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL RENDIMIENTO QUE LE SEAN ASIGNADOS, EN COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DE CADA PROCESO Y CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES DE PERSONAL Y AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES Y EL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ANALIZAR Y CONSOLIDAR INFORMACIÓN SOBRE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES DE PERSONAL, EN COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS, A FIN DE CONTRIBUIR A LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROPUESTAS DE POLÍTICAS, PLANES E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN.
2. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PERFILES DE PUESTOS, EN COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DEL PROCESO DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, A FIN DE CONTRIBUIR A LA COHERENCIA ENTRE SU MISIÓN, FUNCIONES Y REQUISITOS Y A LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN CORRESPONDIENTES.
3. ANALIZAR Y CONSOLIDAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN, EN COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN, A FIN DE CONTRIBUIR A LA PRIORIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS Y A LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS.
4. ANALIZAR LOS DATOS Y ACTUALIZAR LOS INDICADORES DE LOS PROCESOS ASIGNADOS DE PLANIFICACIÓN DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, EN COORDINACIÓN CON LOS RESPONSABLES, A FIN DE IDENTIFICAR BRECHAS, DESVIACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA.
5. ELABORAR PROPUESTAS DE MEJORA DE LOS PROCEDIMIENTOS, FORMATOS Y HERRAMIENTAS DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA, EN COORDINACIÓN CON LOS RESPONSABLES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA SIMPLIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y A LA CALIDAD DE SUS RESULTADOS.
6. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS DE ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS, EN COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN, A FIN DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL.
7. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES, LOS PLAZOS Y LAS EVIDENCIAS DEL CICLO DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, EN COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DEL PROCESO, A FIN DE CONTRIBUIR A SU IMPLEMENTACIÓN Y A LA IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA DEL DESEMPEÑO.
8. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
9. 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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
10. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 19:12:46 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, ECONOMÍA, PSICOLOGÍA, RELACIONES INDUSTRIALES, INGENIERÍA INDUSTRIAL, INGENIERÍA 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.	

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, EVALUACIÓN PSICOLÓGICA, APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE PRUEBAS, ENTREVISTAS POR COMPETENCIAS E INFORMES PSICOLÓGICOS, GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, DISEÑO DE PERFILES DE PUESTO, LEY DEL SERVICIO CIVIL Y REGÍMENES LABORALES DEL SECTOR PÚBLICO.

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

CURSO(S) EN: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DISEÑO DE PERFILES DE PUESTOS, GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN, GESTIÓN DEL RENDIMIENTO O ANÁLISIS DE DATOS E INDICADORES DE RECURSOS HUMANOS (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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (2)

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 19:12:46 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 301-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN SELECCIÓN DE PERSONAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS E IDONEIDAD, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, A FIN DE CONTRIBUIR A LA INCORPORACIÓN DE PERSONAS IDÓNEAS PARA EL DESEMPEÑO DE PUESTOS O CARGOS DE LA ENTIDAD, INCLUYENDO ENCARGATURAS, DESIGNACIONES EN CARGOS DE CONFIANZA Y JEFATURAS DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. PROPONER TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, CONSIDERANDO LAS CARACTERÍSTICAS Y EXIGENCIAS DE LOS PUESTOS CONVOCADOS, A FIN DE CONTRIBUIR A UNA EVALUACIÓN OBJETIVA Y SUSTENTADA.
2. EJECUTAR LAS ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL, CONFORME A LAS BASES, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA APLICABLE, A FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO ORDENADO Y OPORTUNO DE LOS PROCESOS.
3. REALIZAR ENTREVISTAS DE SELECCIÓN Y/O POR COMPETENCIAS A LOS POSTULANTES, A FIN DE RECOPILAR EVIDENCIAS SOBRE SU ADECUACIÓN A LAS EXIGENCIAS DE LOS PUESTOS CONVOCADOS.
4. REGISTRAR, ORGANIZAR Y SISTEMATIZAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, A FIN DE CONTRIBUIR A LA VALORACIÓN OBJETIVA DE LOS POSTULANTES CONFORME A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS.
5. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LOS COMITÉS DE SELECCIÓN O AL DIRECTIVO COMPETENTE EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, PROPORCIONANDO INFORMACIÓN SOBRE LOS RESULTADOS Y ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROCESO, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS APLICABLES.
6. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA EL ACCESO A PUESTOS O CARGOS DE CONFIANZA, CONFORME A LA LEY N.° 31419, SU REGLAMENTO Y MODIFICATORIAS, CUANDO CORRESPONDA, ASÍ COMO A LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS APLICABLES A LAS JEFATURAS DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL U OTROS ROLES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LAS PERSONAS PROPUESTAS.
7. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE PERFILES DE PUESTOS, LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Y OTROS PROCESOS DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ORGÁNICA, EN COORDINACIÓN CON LOS RESPONSABLES RESPECTIVOS Y CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA ENTIDAD.
8. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
9. 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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
10. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 19:13:58 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 PSICOLOGÍA, ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, 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.	

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL, TÉCNICAS DE ENTREVISTA Y ENTREVISTAS POR COMPETENCIAS, ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA, NORMATIVA DE LA LEY QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA GARANTIZAR LA IDONEIDAD EN EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN (LEY N° 31419) , E INDICADORES DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

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

CURSO(S) EN: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL, ENTREVISTA Y/O ENTREVISTA POR COMPETENCIAS, GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS O NORMATIVA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (MÍNIMO 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (2)

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 19:13:58 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 302-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II EN ANALÍTICA DE DATOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR PROCESOS DE ANALÍTICA DE DATOS DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE MÉTODOS ESTADÍSTICOS, MODELADO Y VISUALIZACIÓN DE DATOS, CONSIDERANDO BUENAS PRÁCTICAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE ANALÍTICA DE PERSONAS Y EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVA APLICABLE, PARA GENERAR INFORMACIÓN ESTRATÉGICA QUE PERMITA ANTICIPAR NECESIDADES DE PERSONAL, IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA Y SUSTENTAR LA TOMA DE DECISIONES EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ELABORAR INDICADORES, TABLEROS DE CONTROL Y REPORTES ANALÍTICOS SOBRE LOS PROCESOS A CARGO DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN, PARA FACILITAR EL SEGUIMIENTO DE SUS RESULTADOS Y LA IDENTIFICACIÓN DE DESVIACIONES RESPECTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.
2. ANALIZAR LAS BASES DE DATOS DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE TÉCNICAS DE ANÁLISIS EXPLORATORIO, MODELADO Y VISUALIZACIÓN DE DATOS, UTILIZANDO LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN O HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS DE ANALÍTICA, PARA GENERAR INFORMACIÓN QUE SUSTENTE LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
3. DESARROLLAR MODELOS Y ESCENARIOS CUANTITATIVOS SOBRE DOTACIÓN Y VALORIZACIÓN DE PERSONAL PARA PROPORCIONAR INSUMOS A LA PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
4. ELABORAR PROYECCIONES Y ESCENARIOS SOBRE LA CANTIDAD, LOS PERFILES Y LA VALORIZACIÓN DE PUESTOS O CARGOS, PARA SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS A CARGO DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
5. AUTOMATIZAR LAS ACTIVIDADES DE RECOPILACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y VALIDACIÓN DE DATOS, ASÍ COMO LA GENERACIÓN DE REPORTES O AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN PARA REDUCIR ERRORES Y TIEMPOS DE PROCESAMIENTO.
6. ELABORAR PRESENTACIONES EJECUTIVAS DE LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE DATOS DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE TÉCNICAS DE VISUALIZACIÓN Y NARRATIVA DE DATOS (DATA STORYTELLING), PARA COMUNICAR LOS PRINCIPALES HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES Y FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES.
7. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 19:15:01 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, ECONOMÍA, ESTADÍSTICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL, CIENCIA DE DATOS, INGENIERÍA DE SISTEMAS, INGENIERÍA DE LA INFORMACIÓN 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.	

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, ANALÍTICA DE DATOS, ESTADÍSTICA APLICADA, BASES DE DATOS, GESTIÓN DE INDICADORES, VISUALIZACIÓN DE DATOS, CALIDAD DE DATOS Y NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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

CURSO(S) EN: PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ANALÍTICA DE DATOS, ESTADÍSTICA APLICADA, INTELIGENCIA DE NEGOCIOS, BASES DE DATOS, VISUALIZACIÓN DE DATOS, GESTIÓN DE INDICADORES DE RECURSOS HUMANOS, MODELOS PREDICTIVOS, INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1)

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 19:15:01 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 303-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II EN DESARROLLO DEL TALENTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

GESTIONAR LOS PROCESOS DE DESARROLLO Y CAPACITACIÓN Y DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, MEDIANTE EL DIAGNÓSTICO DE BRECHAS, LA IMPLEMENTACIÓN DE METODOLOGÍAS E INSTRUMENTOS Y LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, A FIN DE FORTALECER LAS CAPACIDADES Y CONTRIBUIR A LA MEJORA DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ANALIZAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE BRECHAS DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS Y SU VINCULACIÓN CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, PARA DETERMINAR LAS ACCIONES DE DESARROLLO REQUERIDAS POR LA ENTIDAD.
2. FORMULAR, EJECUTAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, ARTICULANDO LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN CON LOS RECURSOS Y PRIORIDADES INSTITUCIONALES, PARA CONTRIBUIR AL CIERRE DE BRECHAS DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS.
3. IMPLEMENTAR Y MONITOREAR LAS ETAPAS, METODOLOGÍAS E INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA A LOS EVALUADORES Y SERVIDORES INVOLUCRADOS, PARA ASEGURAR SU ADECUADA APLICACIÓN Y PROMOVER LA MEJORA CONTINUA DEL DESEMPEÑO.
4. DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN, DESARROLLO DIRECTIVO, LIDERAZGO Y FORTALECIMIENTO DE EQUIPOS DIRIGIDOS A FUNCIONARIOS, DIRECTIVOS, JEFES DE ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL Y DEMÁS SERVIDORES CON RESPONSABILIDAD DE CONDUCCIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES Y LOS LINEAMIENTOS APLICABLES, A FIN DE FORTALECER SUS CAPACIDADES DE GESTIÓN Y EL DESEMPEÑO DE SUS EQUIPOS.
5. EVALUAR LA EJECUCIÓN, EFICACIA E IMPACTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO DEL TALENTO Y GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, MEDIANTE INDICADORES Y EVIDENCIAS DE RESULTADOS, PARA FORMULAR RECOMENDACIONES ORIENTADAS A SU MEJORA CONTINUA.
6. ELABORAR PROPUESTAS DE METODOLOGÍAS, LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA GESTIÓN POR COMPETENCIAS Y EL DESARROLLO DEL TALENTO, Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS PARA SU IMPLEMENTACIÓN UNA VEZ APROBADOS, A FIN DE CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES.
7. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 19:13:21 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 PSICOLOGÍA, ADMINISTRACIÓN, SOCIOLOGÍA, INGENIERÍA INDUSTRIAL, RELACIONES INDUSTRIALES 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.	

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, GESTIÓN DEL DESARROLLO Y LA CAPACITACIÓN, GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, DESARROLLO DE COMPETENCIAS.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN, GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, DESARROLLO DEL TALENTO, GESTIÓN POR COMPETENCIAS, DISEÑO INSTRUCCIONAL, EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN, MODELO DE COMPETENCIAS O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1)

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 19:13:21 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 304-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA I EN PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

GESTIONAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, A FIN DE CONTAR CON PUESTOS ADECUADAMENTE DEFINIDOS Y SERVIDORES IDÓNEOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EJECUTAR LA FORMULACIÓN, VALIDACIÓN, ACTUALIZACIÓN, CONTROL Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PERFILES DE PUESTOS O CARGOS, VERIFICANDO SU CORRESPONDENCIA CON LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.
2. ELABORAR PROPUESTAS DE POLÍTICAS, DIRECTIVAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS VINCULADOS CON LA PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, A FIN DE UNIFORMIZAR CRITERIOS Y ASEGURAR SU ALINEACIÓN CON LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
3. ELABORAR LOS INSTRUMENTOS DE RECURSOS HUMANOS, TALES COMO EL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS, EL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL, LOS MANUALES DE PERFILES DE PUESTOS O CARGOS, ENTRE OTROS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, A FIN DE MANTENER ORDENADA Y ACTUALIZADA LA ESTRUCTURA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ENTIDAD.
4. EMITIR OPINIÓN TÉCNICA SOBRE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS PERFILES DE PUESTOS O CARGOS, ASÍ COMO SOBRE LOS IMPEDIMENTOS Y LAS CONDICIONES DE IDONEIDAD PARA EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES, A FIN DE ASEGURAR LA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.
5. ANALIZAR LAS NECESIDADES Y BRECHAS DE PERSONAL Y SUSTENTAR TÉCNICAMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE DOTACIÓN O FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL QUE HABILITEN LOS PROCESOS DE INCORPORACIÓN, DE ACUERDO CON LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y LA NORMATIVA APLICABLE.
6. EVALUAR Y PROPONER LA ADOPCIÓN DE METODOLOGÍAS, HERRAMIENTAS Y BUENAS PRÁCTICAS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, VALORIZACIÓN O VALUACIÓN DE PUESTOS Y POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LAS COMPENSACIONES, A FIN DE FORTALECER LOS INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA ENTIDAD.
7. ELABORAR PROYECCIONES Y ESCENARIOS SOBRE LA DOTACIÓN Y EL COSTO DE LAS POSICIONES, ASÍ COMO DESARROLLAR PROPUESTAS DE VALORIZACIÓN DE PUESTOS O CARGOS, APLICANDO METODOLOGÍAS RECONOCIDAS, ANÁLISIS COMPARATIVOS Y BUENAS PRÁCTICAS EN ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMPENSACIONES, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN TÉCNICA PARA LA TOMA DE DECISIONES INSTITUCIONALES.
8. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
9. 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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
10. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 19:14:39 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, ECONOMÍA, RELACIONES INDUSTRIALES, 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.	

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y SU DISTRIBUCIÓN, DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE PUESTOS, GESTIÓN DE LA INCORPORACIÓN, SELECCIÓN, IDONEIDAD PARA EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, METODOLOGÍAS Y BUENAS PRÁCTICAS DE VALORACIÓN DE PUESTOS, INSTRUMENTOS DE GESTIÓN.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: DISEÑO DE PUESTOS Y PERFILES, INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, IDONEIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, LEY DEL SERVICIO CIVIL, 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1)

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 19:14:39 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 305-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II LEGAL EN POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA IV

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASESORÍA TÉCNICO-LEGAL EN LOS PROCESOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, PARA SUSTENTAR JURÍDICAMENTE LAS DECISIONES Y CONTRIBUIR A LA PREVENCIÓN DE CONTINGENCIAS LEGALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICO LEGAL EN LA NORMATIVA LABORAL, ADMINISTRATIVA Y DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA ESTABLECER CRITERIOS APLICABLES A LA ENTIDAD.
2. ELABORAR INFORMES Y OPINIONES LEGALES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PARA SUSTENTAR LAS DECISIONES INSTITUCIONALES.
3. ANALIZAR LOS RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN Y APELACIÓN Y LOS RECLAMOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, ELABORANDO INFORMES LEGALES Y LOS PROYECTOS DE DOCUMENTOS QUE CORRESPONDAN, PARA SUSTENTAR SU ATENCIÓN O ELEVACIÓN A LA INSTANCIA COMPETENTE.
4. PROYECTAR DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS CONSULTAS LEGALES DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN PARA ORIENTAR LA APLICACIÓN DEL MARCO NORMATIVO DE RECURSOS HUMANOS EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
5. ANALIZAR LOS RIESGOS Y CONTINGENCIAS LEGALES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PARA PROPONER MEDIDAS DE PREVENCIÓN O MITIGACIÓN.
6. FORMULAR PROPUESTAS DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE.
7. EVALUAR LOS CAMBIOS NORMATIVOS Y PRECEDENTES APLICABLES A RECURSOS HUMANOS PARA DETERMINAR LAS ACCIONES DE ADECUACIÓN CORRESPONDIENTES.
8. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
9. 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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
10. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 19:15:34 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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.	

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DERECHO LABORAL PÚBLICO, LEY DEL SERVICIO CIVIL, REGÍMENES LABORALES REGULADOS POR LOS DECRETOS LEGISLATIVOS N° 276, 728 Y 1057, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN EL SECTOR ESTATAL, IDONEIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, DISEÑO DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS Y ELABORACIÓN DE INFORMES Y OPINIONES LEGALES.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: DERECHO LABORAL, DERECHO ADMINISTRATIVO, LEY DEL SERVICIO CIVIL, REGÍMENES LABORALES DEL SECTOR 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.

6 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

4 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

3 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1)

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 19:15:34 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 306-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE PERSONAL Y COMPENSACIONES
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN PLANILLAS Y BENEFICIOS SOCIALES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE PERSONAL Y COMPENSACIONES
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE PLANILLAS Y BENEFICIOS SOCIALES, MEDIANTE EL PROCESAMIENTO DE INCIDENCIAS, LA VERIFICACIÓN DE CÁLCULOS, LA DETERMINACIÓN DE PROVISIONES Y LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES DE LA PLANILLA ELECTRÓNICA, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES, PARA CONTRIBUIR A LA CORRECTA DETERMINACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE PERSONAL, SU ATENCIÓN OPORTUNA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE DECLARACIÓN DE LA ENTIDAD.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. PROCESAR LA INFORMACIÓN VALIDADA DEL PERSONAL SUJETO AL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.° 728 Y DEMÁS REGÍMENES LABORALES, Y ELABORAR LAS PLANILLAS MENSUALES, APLICANDO LOS CONCEPTOS REMUNERATIVOS Y DESCUENTOS CORRESPONDIENTES, PARA DETERMINAR LOS IMPORTES A PAGAR Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
2. ELABORAR Y PRESENTAR LAS DECLARACIONES DE LA PLANILLA ELECTRÓNICA ANTE LA SUNAT, CONTRASTANDO LOS DATOS DEL PERSONAL Y LOS CONCEPTOS DECLARABLES CON LAS FUENTES VALIDADAS, PARA CONTRIBUIR A LA CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN REPORTADA Y AL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA APLICABLE.
3. DETERMINAR LAS PROVISIONES DE COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS, VACACIONES Y GRATIFICACIONES, A PARTIR DE LA INFORMACIÓN LABORAL Y REMUNERATIVA Y LAS REGLAS DE CÁLCULO APLICABLES, PARA SUSTENTAR SU REGISTRO CONTABLE Y LA PREVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.
4. CONTRASTAR LOS CÁLCULOS DE REMUNERACIONES, BENEFICIOS, DESCUENTOS, RETENCIONES Y APORTES DE LAS PLANILLAS CON SU DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO Y LAS DISPOSICIONES APLICABLES, PARA DETECTAR Y SUBSANAR DIFERENCIAS ANTES DE SU TRAMITACIÓN.
5. VERIFICAR E INTEGRAR EN LAS PLANILLAS LAS ALTAS, BAJAS, LICENCIAS, INASISTENCIAS, TARDANZAS Y DEMÁS INCIDENCIAS COMUNICADAS POR LOS RESPONSABLES DE LOS REGISTROS DE PERSONAL, PARA REFLEJAR SUS EFECTOS ECONÓMICOS EN EL PERIODO CORRESPONDIENTE.
6. PROCESAR, VALIDAR Y REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE REMUNERACIONES, PENSIONES Y DESCUENTOS EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS CORRESPONDIENTES, PARA CONTRIBUIR A LA CORRECTA Y OPORTUNA ELABORACIÓN DE LAS PLANILLAS DE PAGO.
7. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
SEDAN VILLACORTA Daniel
Dario FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:15:40 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA INDUSTRIAL, ECONOMÍA 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 [ ]

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: DECRETO LEGISLATIVO N° 728, DECRETO LEGISLATIVO N° 1057, DECRETO LEGISLATIVO N° 20530, SISTEMA ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY N° 30057, GESTIÓN PÚBLICA, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF, PDT PLAME - SUNAT.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, SISTEMAS INTEGRADOS, SAP, PLANILLAS, LEGISLACIÓN LABORAL 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (2)

Firmado digitalmente por
SEDAN VILLACORTA Daniel
Dario FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:15:40 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 307-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE PERSONAL Y COMPENSACIONES
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE PERSONAL Y COMPENSACIONES
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA Y DE GESTIÓN DE VACACIONES DEL PERSONAL, MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DE REGISTROS Y EL ANÁLISIS DE INCIDENCIAS, EN EL MARCO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE, EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, PARA CONTRIBUIR AL SEGUIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL Y A LA CORRECTA DETERMINACIÓN DE LAS INCIDENCIAS QUE AFECTAN LAS REMUNERACIONES Y LOS BENEFICIOS DEL PERSONAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. PROCESAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA Y SU VINCULACIÓN CON LOS DATOS REQUERIDOS PARA LA PLANILLA, CONTRASTANDO LOS REGISTROS CON SUS SUSTENTOS, PARA PROPORCIONAR INSUMOS CONFIABLES QUE FACILITEN EL PAGO OPORTUNO Y LA ATENCIÓN DE LAS DECLARACIONES Y LOS REQUERIMIENTOS ANTE LA SUNAT, SERVIR Y DEMÁS INSTANCIAS COMPETENTES.

2. REGISTRAR Y VERIFICAR LAS INASISTENCIAS, TARDANZAS, INGRESOS Y BAJAS DEL PERSONAL EN EL SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA, ELABORANDO Y VALIDANDO LOS REPORTES DE INCIDENCIAS, PARA SUSTENTAR LA APLICACIÓN DE LOS DESCUENTOS QUE CORRESPONDAN EN LA PLANILLA.

3. EFECTUAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LOS REGISTROS Y LA ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS Y REPORTES DE CUMPLIMIENTO, PARA IDENTIFICAR DESVIACIONES Y FACILITAR LA ADOPCIÓN DE ACCIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.

4. EXAMINAR LOS REGISTROS DE ASISTENCIA Y LA INFORMACIÓN SOBRE VACACIONES Y ELABORAR INFORMES TÉCNICOS QUE SUSTENTEN LOS CASOS Y REQUERIMIENTOS ASIGNADOS, PARA FACILITAR SU ATENCIÓN CON CRITERIOS OBJETIVOS Y CONFORME A LAS DISPOSICIONES VIGENTES.

5. ELABORAR PROPUESTAS DE NORMAS INTERNAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA Y GESTIÓN DE VACACIONES, A PARTIR DE LAS INCIDENCIAS Y NECESIDADES OPERATIVAS IDENTIFICADAS, PARA CONTRIBUIR A LA UNIFORMIDAD DE CRITERIOS Y A LA MEJORA DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
SEDAN VILLACORTA Daniel
Dario FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:15:18 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, RELACIONES INDUSTRIALES, GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, INGENIERÍA INFORMÁTICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		[X] NO [ ]
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, LEGISLACIÓN LABORAL, DECRETO LEGISLATIVO N° 728, DECRETO LEGISLATIVO N° 1057, LEY N° 30057 - LEY DEL SERVICIO CIVIL Y SU REGLAMENTO, GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O RECURSOS HUMANOS O GESTIÓN POR PROCESOS 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (2)

Firmado digitalmente por SEDAN VILLACORTA Daniel Dario FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:15:18 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 308-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE PERSONAL Y COMPENSACIONES
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE PERSONAL Y COMPENSACIONES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE REGISTRO, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS DECLARACIONES JURADAS A CARGO DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN, LA DOCUMENTACIÓN DE ENTREGA DE CARGO Y LA INFORMACIÓN DEL PERSONAL EN LOS REGISTROS INSTITUCIONALES Y EL T-REGISTRO, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES Y A LA DISPONIBILIDAD, CONSISTENCIA Y TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PERSONAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LAS DECLARACIONES JURADAS DEL PERSONAL COMPRENDIDAS EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN, VERIFICANDO SU PRESENTACIÓN Y ACTUALIZANDO LOS REGISTROS DE CUMPLIMIENTO, PARA IDENTIFICAR OMISIONES Y FACILITAR SU REGULARIZACIÓN DENTRO DE LOS PLAZOS APLICABLES.

2 VERIFICAR LA PRESENTACIÓN DE LAS ACTAS DE ENTREGA DE CARGO Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS PENDIENTES, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ENTREGA Y A SU REGISTRO Y CUSTODIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

3 ORGANIZAR, REGISTRAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN Y LOS DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS DE ENTREGA DE CARGO EN LOS SISTEMAS Y ARCHIVOS CORRESPONDIENTES, PARA MANTENER LA TRAZABILIDAD DE LAS ACTUACIONES Y FACILITAR SU CONSULTA Y CONTROL.

4 EFECTUAR LAS ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES DEL PERSONAL EN EL T-REGISTRO, CONTRASTANDO LOS DATOS CON LA INFORMACIÓN VALIDADA POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.

5 CONTRASTAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN DEL PERSONAL CONTENIDA EN LOS SISTEMAS Y BASES DE DATOS INSTITUCIONALES, IDENTIFICANDO DIFERENCIAS Y TRAMITANDO SU REGULARIZACIÓN CON LOS RESPONSABLES CORRESPONDIENTES, PARA CONTRIBUIR A LA CALIDAD Y CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS.

6 ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8 OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
SEDAN VILLACORTA Daniel
Dario FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:15:05 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, LEY DEL SERVICIO CIVIL (LEY N.° 30057) Y SU REGLAMENTO GENERAL, NORMATIVA Y LINEAMIENTOS SOBRE DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS Y DE BIENES Y RENTAS, PREVENCIÓN DEL SOBORNO, CONDUCTA ÉTICA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, GESTIÓN POR PROCESOS, GESTIÓN DE LA CALIDAD 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1)

Firmado digitalmente por
SEDAN VILLACORTA Daniel
Dario FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:15:05 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 309-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE PERSONAL Y COMPENSACIONES
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II EN REMUNERACIONES Y PENSIONES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE PERSONAL Y COMPENSACIONES
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE CONSOLIDACIÓN, REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE REMUNERACIONES Y COMPENSACIONES, ASÍ COMO DE ADMINISTRACIÓN DE PENSIONES, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES, PARA CONTRIBUIR A LA CONSISTENCIA DE LAS PLANILLAS Y PROVISIONES, LA MEJORA DE SU PROCESAMIENTO Y LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE LA ENTIDAD.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. CONSOLIDAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PLANILLAS Y LAS PROVISIONES MENSUALES QUE SE REMITEN A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, PARA PROPORCIONAR SUSTENTO AL PAGO OPORTUNO DEL PERSONAL Y A LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE.
2. REGISTRAR Y ACTUALIZAR LAS PLANILLAS EN LOS MÓDULOS DEL SIAF Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS DE ADMINISTRACIÓN DE PENSIONISTAS DEL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 20530 Y OTROS REGÍMENES LABORALES, VERIFICANDO LA INFORMACIÓN Y SU DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO, PARA CONTRIBUIR A LA ATENCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.
3. ELABORAR Y PRESENTAR LAS DECLARACIONES DE PLANILLAS A TRAVÉS DE LOS MEDIOS INFORMÁTICOS ESTABLECIDOS POR LA SUNAT, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA ENTIDAD EN MATERIA DE PERSONAL.
4. CONCILIAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN REMUNERATIVA ENTRE LAS FUENTES Y REGISTROS CORRESPONDIENTES, DETERMINANDO LAS DIFERENCIAS Y COORDINANDO SU REGULARIZACIÓN, PARA ASEGURAR LA CONSISTENCIA DE LOS IMPORTES Y LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA.
5. ANALIZAR LAS VARIACIONES MENSUALES DE LAS REMUNERACIONES, COMPENSACIONES Y PENSIONES, IDENTIFICANDO SUS CAUSAS Y EFECTOS EN LOS IMPORTES A PAGAR, PARA SUSTENTAR LAS DIFERENCIAS ENTRE PERIODOS Y FACILITAR EL SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE LA ENTIDAD.
6. PROCESAR, VALIDAR Y REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE REMUNERACIONES, PENSIONES Y DESCUENTOS EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS CORRESPONDIENTES, PARA CONTRIBUIR A LA CORRECTA Y OPORTUNA ELABORACIÓN DE LAS PLANILLAS DE PAGO.
7. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
SEDAN VILLACORTA Daniel
Dario FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:15:53 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: NORMATIVA VIGENTE SOBRE COMPENSACIONES Y BENEFICIOS SOCIALES, SISTEMA ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY N° 30057, GESTIÓN PÚBLICA, DECRETO LEGISLATIVO N° 728, DECRETO LEGISLATIVO N° 1057, DECRETO LEGISLATIVO N° 20530, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF, PDT PLAME - SUNAT.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTION DE RECURSOS HUMANOS, SISTEMAS INTEGRADOS, SAP, PLANILLAS, LEGISLACIÓN LABORAL O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (2)

Firmado digitalmente por
SEDAN VILLACORTA Daniel
Dario FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:15:53 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 310-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE PERSONAL Y COMPENSACIONES
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA I EN GESTIÓN DE PERSONAL Y COMPENSACIONES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE PERSONAL Y COMPENSACIONES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL TELETRABAJO, DESPLAZAMIENTO, LICENCIAS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS ASIGNADOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, ASÍ COMO PROPONER E IMPLEMENTAR MEJORAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE PERSONAL Y COMPENSACIONES, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, PARA CONTRIBUIR A LA ATENCIÓN SUSTENTADA Y OPORTUNA DE LOS REQUERIMIENTOS Y A LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EVALUAR EL SUSTENTO DE LAS SOLICITUDES DE TELETRABAJO Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS APLICABLES, ELABORANDO INFORMES TÉCNICOS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS, PARA RESPALDAR SU ATENCIÓN POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES.

2 DESARROLLAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL TELETRABAJO, MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS, LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS Y LA ATENCIÓN DE INCIDENCIAS, PARA CONTRIBUIR A SU IMPLEMENTACIÓN Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

3 ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE TRASLADO, OTROS DESPLAZAMIENTOS Y LICENCIAS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN SOBRE DECLARACIONES JURADAS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN, PARA ELABORAR EL SUSTENTO TÉCNICO DE SU ATENCIÓN, PREVIA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES.

4 TRAMITAR LOS DOCUMENTOS Y EJECUTAR LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE LOS DESPLAZAMIENTOS DE PERSONAL APROBADOS, VERIFICANDO LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS Y EL AVANCE DE SU IMPLEMENTACIÓN, PARA CONTRIBUIR A SU CUMPLIMIENTO DENTRO DE LOS PLAZOS PREVISTOS.

5 EXAMINAR LOS FLUJOS DE TRABAJO, LAS ACTIVIDADES Y LOS CONTROLES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PERSONAL Y COMPENSACIONES, IDENTIFICANDO DUPLICIDADES, ERRORES Y DEMORAS, PARA PROPONER MEJORAS OPERATIVAS EN SU EJECUCIÓN Y EN LOS FORMATOS UTILIZADOS.

6 FORMULAR PROPUESTAS DE ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE INFORMACIÓN COMO ÁREA USUARIA, Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS PARA IMPLEMENTAR LAS MEJORAS APROBADAS, PARA FACILITAR EL PROCESAMIENTO Y CONTROL DE LOS ASUNTOS DE PERSONAL Y COMPENSACIONES.

7 ELABORAR Y ACTUALIZAR INDICADORES Y REPORTES SOBRE TELETRABAJO, DESPLAZAMIENTOS Y DEMÁS PROCESOS ASIGNADOS DE PERSONAL Y COMPENSACIONES, ANALIZANDO LOS PLAZOS Y RESULTADOS DE ATENCIÓN, PARA ADVERTIR DESVIACIONES Y SUSTENTAR MEDIDAS CORRECTIVAS.

8 ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

9 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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

10 OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISION DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACION EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
SEDAN VILLACORTA Daniel
Dario FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:15:29 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO	INCOMPLETA	COMPLETA
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]
[ ] TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS

[ ] EGRESADO(A) [ ] BACHILLER [X] TÍTULO/LICENCIATURA

ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA INDUSTRIAL, ECONOMÍA, ESTADÍSTICA 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 [ ]

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN POR PROCESOS, SISTEMAS DE GESTIÓN, MANEJO DE INDICADORES Y BASE DE DATOS.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN POR PROCESOS, SISTEMAS DE GESTIÓN O AFINES.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1)

Firmado digitalmente por
SEDAN VILLACORTA Daniel
Dario FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:15:29 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 311-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE BIENESTAR Y RELACIONES LABORALES
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE BIENESTAR Y RELACIONES LABORALES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, INCLUYENDO EL SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS, LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS Y EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA OPORTUNA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ELABORAR Y GESTIONAR HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS A LA UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE CONTRIBUIR A SU OPORTUNA EJECUCIÓN Y PROPORCIONAR INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES.
2. ELABORAR Y TRAMITAR LOS REQUERIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y/O CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE CONTRIBUIR A LA DISPONIBILIDAD OPORTUNA DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.
3. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS, LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS Y LOS SALDOS CORRESPONDIENTES A LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE IDENTIFICAR DESVIACIONES Y REPORTAR OPORTUNAMENTE SU SITUACIÓN A LA JEFATURA INMEDIATA.
4. COORDINAR CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN COMPETENTES LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, PRESUPUESTALES Y LOGÍSTICOS VINCULADOS A LOS REQUERIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE CONTRIBUIR A SU OPORTUNA ATENCIÓN.
5. ELABORAR INFORMES TÉCNICOS Y REPORTES SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS, REQUERIMIENTOS Y DEMÁS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD ORGÁNICA, UTILIZANDO LA INFORMACIÓN DISPONIBLE EN LOS MÓDULOS Y APLICATIVOS INSTITUCIONALES, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
GANOZA SOTO Efrain FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 10:45:08 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, ECONOMÍA 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.	

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN PÚBLICA, SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PUBLICO Y SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF-SP).

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: PRESUPUESTO PÚBLICO, GESTIÓN PRESUPUESTAL 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1)

Firmado digitalmente por
GANOZA SOTO Efrain FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 10:45:08 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 312-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE BIENESTAR Y RELACIONES LABORALES
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II EN TRABAJO SOCIAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE BIENESTAR Y RELACIONES LABORALES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACCIONES DE BIENESTAR E INTERVENCIÓN SOCIAL DIRIGIDAS A LOS/AS SERVIDORES/AS DE LA ENTIDAD, MEDIANTE LA EVALUACIÓN, ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUS NECESIDADES SOCIALES, ASÍ COMO LA GESTIÓN DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES, A FIN DE CONTRIBUIR A SU BIENESTAR Y A LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS SITUACIONES SOCIALES QUE LOS AFECTEN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR DE LA ENTIDAD, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, A FIN DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS.
2. ANALIZAR Y EJECUTAR LAS ACCIONES DE BIENESTAR SOCIAL EN LAS SEDES DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL, DE ACUERDO CON EL PLAN DE BIENESTAR Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES SOCIALES DE LOS/AS SERVIDORES/AS.
3. REALIZAR LA EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA DE LOS/AS SERVIDORES/AS QUE REQUIERAN INTERVENCIÓN SOCIAL, MEDIANTE ENTREVISTAS, VERIFICACIONES, VISITAS Y DEMÁS TÉCNICAS APLICABLES, A FIN DE IDENTIFICAR SUS NECESIDADES Y SUSTENTAR LAS ACCIONES DE BIENESTAR SOCIAL QUE CORRESPONDAN.
4. ATENDER Y BRINDAR SEGUIMIENTO A LOS CASOS SOCIALES Y OTRAS VERIFICACIONES DE INFORMACIÓN QUE CORRESPONDAN AL PERSONAL DE LAS SEDES A SU CARGO, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR APOYO Y ASESORÍA EN DIFERENTES TEMAS DE RECURSOS HUMANOS QUE IMPACTEN A LOS/LAS SERVIDORES/AS DE LA ENTIDAD
5. GESTIONAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS SEGUROS DE SALUD Y DE LEY, SUBSIDIOS, PRESTACIONES Y DEMÁS BENEFICIOS SOCIALES QUE CORRESPONDAN A LOS/AS SERVIDORES/AS DE LAS SEDES A SU CARGO, A FIN DE CONTRIBUIR A SU OPORTUNA ATENCIÓN Y COBERTURA.
6. PROPONER Y EJECUTAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDOS AL PERSONAL Y SUS FAMILIAS, CONSIDERANDO EL DIAGNÓSTICO DE SUS NECESIDADES Y EL SEGUIMIENTO DE INDICADORES, A FIN DE CONTRIBUIR A SU CALIDAD DE VIDA Y A LA MEJORA DEL CLIMA LABORAL DE LA ENTIDAD.
7. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GANOZA SOTO Efrain FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 10:46:19 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 TRABAJO SOCIAL.	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.	

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: ELABORACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS, INDICADORES Y ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL, SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NORMAS LABORALES EN EL EMPLEO PUBLICO Y ELABORACIÓN DE INFORMES SOCIO-ECONÓMICOS.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: BIENESTAR SOCIAL, SEGURIDAD SOCIAL, PRESTACIONES SOCIALES, GESTIÓN DE CASOS SOCIALES, RECURSOS HUMANOS O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1)

Firmado digitalmente por
GANOZA SOTO Efrain FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 10:46:19 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 313-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE CAPITAL HUMANO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE BIENESTAR Y RELACIONES LABORALES
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II EN MEDICINA OCUPACIONAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE BIENESTAR Y RELACIONES LABORALES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA IV

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS ACCIONES DE MEDICINA Y SALUD OCUPACIONAL ORIENTADAS A LA VIGILANCIA, PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LOS/AS SERVIDORES/AS DE LA ENTIDAD, CONFORME A LA NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DEMÁS NORMATIVA APLICABLE Y LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS OCUPACIONALES Y DE LOS DAÑOS A LA SALUD RELACIONADOS CON EL TRABAJO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EJECUTAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS/AS SERVIDORES/AS DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL, A FIN DE CONTRIBUIR A LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS Y DAÑOS A LA SALUD RELACIONADOS CON EL TRABAJO.
2. GESTIONAR Y BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES DE LOS/AS SERVIDORES/AS DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO CON LOS RIESGOS IDENTIFICADOS Y LA NORMATIVA APLICABLE.
3. EVALUAR LOS RESULTADOS DE LOS EXÁMENES MÉDICO-OCUPACIONALES Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES, RESTRICCIONES Y MEDIDAS DE VIGILANCIA QUE CORRESPONDAN, A FIN DE CONTRIBUIR A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LOS/AS SERVIDORES/AS.
4. PROPONER Y EJECUTAR ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN COMPETENTES, MEDIANTE ACCIONES DE ORIENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A LOS/AS SERVIDORES/AS, A FIN DE FORTALECER EL CUIDADO DE LA SALUD Y LA CULTURA DE PREVENCIÓN EN LA ENTIDAD.
5. IDENTIFICAR Y ANALIZAR LOS FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL QUE PUEDAN AFECTAR LA SALUD DE LOS/AS SERVIDORES/AS DE LAS SEDES DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL, A FIN DE PROPONER MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS DAÑOS A LA SALUD RELACIONADOS CON EL TRABAJO.
6. PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN LOS COMPONENTES VINCULADOS A MEDICINA Y SALUD OCUPACIONAL, ASÍ COMO PROPONER ACCIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA, A FIN DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE.
7. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GANOZA SOTO Efrain FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 10:47:49 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	MEDICINA HUMANA (TÍTULO DE MÉDICO CIRUJANO).	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		SÍ [X] NO [ ]
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [X] EGRESADO [ ] GRADO EGRESADO DE MAESTRÍA EN SALUD OCUPACIONAL, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTAL O MEDICINA OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE; O TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN MEDICINA OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE O MEDICINA DEL TRABAJO.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SALUD OCUPACIONAL, AUDITORIA MÉDICA, MEDICINA OCUPACIONAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES, ERGONOMÍA, RIESGOS OCUPACIONALES, HIGIENE OCUPACIONAL, TOXICOLOGÍA OCUPACIONAL 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.

6 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

4 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

3 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA EN MEDICINA DEL TRABAJO O SALUD OCUPACIONAL.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

HABER REALIZADO EL SERVICIO RURAL Y URBANO MARGINAL DE SALUD – SERUMS.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1)

Firmado digitalmente por GANOZA SOTO Efrain FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 10:47:49 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 314-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	ESCUELA NACIONAL DE CONTROL
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBDIRECCIÓN DE POSGRADO Y SERVICIOS ACADÉMICOS
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA I EN DISEÑO INSTRUCCIONAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBDIRECTOR/A DE POSGRADO Y SERVICIOS ACADÉMICOS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DISEÑAR, ESTRUCTURAR Y OPTIMIZAR SOLUCIONES TECNOEDUCATIVAS Y EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE DE CURSOS/ASIGNATURAS DE LOS DIFERENTES PRODUCTOS ACADÉMICOS, BAJO EL ENFOQUE POR COMPETENCIAS Y METODOLOGÍA ANDRAGÓGICA PARA GARANTIZAR LA CALIDAD EDUCATIVA DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS Y LA CORRECTA INTEGRACIÓN DE RECURSOS MULTIMEDIA Y PLATAFORMAS VIRTUALES, EN ALINEACIÓN CON LAS EXIGENCIAS DEL MODELO EDUCATIVO DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. DISEÑAR EL MATERIAL EDUCATIVO DE LOS PRODUCTOS ACADÉMICOS, INCLUYENDO LA CORRESPONDIENTE ACTUALIZACIÓN DE LOS MISMOS EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE ENSEÑANZA A FIN DE ASEGURAR SU OPORTUNO CUMPLIMIENTO.

2. ELABORAR Y/O ACTUALIZAR LAS MALLAS CURRICULARES, MATERIAL EDUCATIVO E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE LOS PRODUCTOS EDUCATIVOS DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL, EN CONCORDANCIA CON LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN EDUCATIVA VIGENTES, A FIN DE PROMOVER LA ARTICULACIÓN Y SECUENCIA CORRESPONDIENTE DE LOS CURSOS/ASIGNATURAS Y SUS REQUISITOS.

3. ADAPTAR EL MATERIAL EDUCATIVO DE CURSOS/ASIGNATURAS A LA MODALIDAD VIRTUAL AUTO INSTRUCTIVO Y MOOC DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS MEDIANTE EL USO DE RECURSOS MULTIMEDIA E INTERACTIVOS PARA TRANSFORMARLOS EN CONTENIDOS DIGITALES DISEÑADOS PARA MODALIDADES VIRTUALES QUE PROMUEVAN EL APRENDIZAJE AUTÓNOMO.

4. PROPONER EL DISEÑO DE NUEVOS PRODUCTOS EDUCATIVOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y EL AVANCE DEL CONOCIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.

5. FORMULAR INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN APLICABLES Y EN CONCORDANCIA A LAS COMPETENCIAS Y CAPACIDADES DE LOS CURSOS/ASIGNATURAS DISEÑADOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
ROSELL MEDINA Monica
Roxana FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:25:23 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 EDUCACIÓN, PEDAGOGÍA 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: MODELOS DE DISEÑO INSTRUCCIONAL, ANDRAGOGÍA Y MÉTODOS DE ENSEÑANZA PARA ADULTOS.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN EDUCATIVA, ANDRAGOGÍA, E-LEARNING, DISEÑO INSTRUCCIONAL O AFINES.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE ESCUELA NACIONAL DE CONTROL (1).

Firmado digitalmente por ROSELL MEDINA Monica Roxana FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:25:23 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 315-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	ESCUELA NACIONAL DE CONTROL
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBDIRECCIÓN DE POSGRADO Y SERVICIOS ACADÉMICOS
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II EN GESTIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBDIRECTOR/A DE POSGRADO Y SERVICIOS ACADÉMICOS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA IV

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

GESTIONAR Y BRINDAR PROPUESTAS DE MEJORA EN LA PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL; ASÍ COMO EN LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO Y DE GESTIÓN, EN ARTICULACIÓN CON LOS OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS EN LAS ETAPAS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA, GESTIÓN DEL RENDIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE METAS; A FIN DE VERIFICAR SU ARTICULACIÓN CON EL PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL, LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS, LAS METAS Y LAS PRIORIDADES INSTITUCIONALES.
2. GESTIONAR Y BRINDAR ASISTENCIA EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN, MATRÍCULA, EGRESO, CONFORMACIÓN DE JURADO, SUSTENTACIONES Y OBTENCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ACADÉMICOS.
3. ADMINISTRAR Y ACTUALIZAR LOS REGISTROS DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS EN LOS SISTEMAS ADMINISTRADOS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA (SUNEDU) PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN FACILITANDO SU ACCESO OPORTUNO.
4. REALIZAR EL SEGUIMIENTO INDIVIDUAL Y/O GRUPAL DE LOS EGRESADOS HASTA SU TITULACIÓN, MANTENIENDO ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN ACADÉMICA, LABORAL Y PROFESIONAL.
5. GESTIONAR LAS PLATAFORMAS ACADÉMICAS Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS.
6. PROPONER MEJORAS EN LA PLANIFICACIÓN DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
7. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ROSELL MEDINA Monica Roxana FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:25:37 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA INDUSTRIAL, INGENIERÍA ADMINISTRATIVA 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN EDUCATIVA, GESTIÓN PÚBLICA, MODERNIZACIÓN DEL ESTADO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INNOVACIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN EDUCATIVA, TRANSFORMACIÓN DIGITAL O AFINES.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE ESCUELA NACIONAL DE CONTROL (1).

Firmado digitalmente por ROSELL MEDINA Monica Roxana FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 17:25:37 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 316-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	ESCUELA NACIONAL DE CONTROL
UNIDAD ORGÁNICA:	ESCUELA NACIONAL DE CONTROL
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II EN GESTIÓN FINANCIERA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECTOR/A DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

ANALIZAR Y CONTROLAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE LOS ESTUDIANTES Y LOS PAGOS POR SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL, MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DE LA RECAUDACIÓN, CONCILIACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, A FIN DE GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD, INTEGRIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS REGISTROS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVA VIGENTE.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. CONSOLIDAR, CONCILIAR Y CONTROLAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE A LA RECAUDACIÓN DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL, INTEGRANDO LOS REGISTROS DE LAS TRANSACCIONES EFECTUADAS MEDIANTE LOS MEDIOS DE PAGO AUTORIZADOS Y DISPONIBLES EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS ESTADOS DE CUENTA DE LOS ESTUDIANTES.

2. ELABORAR Y ANALIZAR REPORTES PERIÓDICOS E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL, MEDIANTE LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN RESPECTO A LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE LOS ESTUDIANTES Y LA EFECTIVIDAD DE LOS MECANISMOS DE PAGO Y DEMÁS OPERACIONES VINCULADAS CON LOS SERVICIOS ACADÉMICOS, A FIN DE CONTRIBUIR AL SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y LA TOMA DE DECISIONES.

3. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE LOS ESTUDIANTES, A FIN DE VERIFICAR EL PAGO DE LAS CUOTAS MEDIANTE LOS MECANISMOS DE PAGO AUTORIZADOS Y DISPONIBLES.

4. IDENTIFICAR Y ALERTAR OPORTUNAMENTE LOS CASOS DE MOROSIDAD, PAGOS INCOMPLETOS O INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE PAGO, A FIN DE INICIAR CON LAS ACCIONES DE COBRANZA PREVENTIVA Y SEGUIMIENTO QUE CORRESPONDAN, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS VIGENTES.

5. ADMINISTRAR, MONITOREAR Y PROPONER MEJORAS A LOS APLICATIVOS UTILIZADOS COMO MEDIOS DE PAGO A FIN DE COADYUVAR AL CONTROL FINANCIERO DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.

6. ATENDER, ANALIZAR Y CANALIZAR LAS CONSULTAS, INCIDENCIAS Y RECLAMOS FORMULADOS POR LOS ESTUDIANTES RESPECTO DE SUS ESTADOS DE CUENTA, PAGOS EFECTUADOS, SALDOS PENDIENTES O DIFICULTADES EN EL USO DE LOS APLICATIVOS Y/O MEDIOS DE PAGO AUTORIZADOS, A FIN DE CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL.

7. ELABORAR EL COSTEO DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL PARA ASEGURAR LA TOMA DE DECISIONES DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL.

8. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

9. 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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

10. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
SALAZAR CHAVEZ Ricardo
Julio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:00:40 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, FINANZAS 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECAUDACION, GESTIÓN Y CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA, COSTOS Y PRESUPUESTO PÚBLICO, GESTIÓN DE RIESGOS, GESTIÓN PÚBLICA Y NORMATIVA APLICABLE A LA GESTIÓN FINANCIERA PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA, PRESUPUESTO PÚBLICO, TESORERÍA, COSTOS O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE ESCUELA NACIONAL DE CONTROL (1).

Firmado digitalmente por SALAZAR CHAVEZ Ricardo Julio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 16:00:40 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 317-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DEL CARGO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL
CLASIFICACIÓN:	SP-AP
NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL III EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE SOCIEDADES DE AUDITORÍA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A DE ADMINISTRACIÓN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO V

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

ASISTIR EN EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS PROCESOS VINCULADOS CON LA DESIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN DE SOCIEDADES DE AUDITORÍA, MEDIANTE EL REGISTRO, CONSOLIDACIÓN Y CONTROL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, PARA PROPORCIONAR SOPORTE OPERATIVO A LOS RESPONSABLES Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y PLAZOS DE LA UNIDAD.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. REGISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE ENTIDADES, SOCIEDADES DE AUDITORÍA, REQUERIMIENTOS Y EXPEDIENTES EN LAS MATRICES Y SISTEMAS ASIGNADOS, PARA ASEGURAR LA TRAZABILIDAD DE LOS PROCESOS.
2. EFECTUAR SEGUIMIENTO A LOS OFICIOS, TRANSFERENCIAS, CERTIFICACIONES, PREVISIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS A LAS ENTIDADES, PARA IDENTIFICAR PENDIENTES Y COMUNICAR ALERTAS AL RESPONSABLE DEL PROCESO O A LA JEFATURA.
3. REVISAR LA INTEGRIDAD FORMAL Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO DE LOS PROCESOS DE DESIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL, PARA FACILITAR SU EVALUACIÓN POR LOS RESPONSABLES.
4. CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS DE BASES Y CONCURSOS Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL, PARA ELABORAR REPORTES DE AVANCE Y ALERTAS DIRIGIDOS A LA JEFATURA.
5. EFECTUAR, POR ENCARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO, COORDINACIONES OPERATIVAS CON LAS ENTIDADES, SOCIEDADES DE AUDITORÍA Y ÁREAS INTERNAS PARA LA RECEPCIÓN O SUBSANACIÓN DE INFORMACIÓN, A FIN DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
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 DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por IZQUIERDO MAS Julisa Norith FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 17:40:34 -05:00

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:14:44 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTROL GUBERNAMENTAL Y CONTROL INTERNO.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES, GESTIÓN DOCUMENTAL O AFINES.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS		X			INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO		X			QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		X			OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, REDACCIÓN Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por IZQUIERDO MAS Julisa Norith FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 17:40:34 -05:00

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:14:44 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 318-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DEL CARGO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL
CLASIFICACIÓN:	SP-AP
NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL III EN GESTIÓN DE TESORERÍA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A DE ADMINISTRACIÓN
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO V

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

ASISTIR EN LA GESTIÓN DEL PAGO OPORTUNO DE LAS ÓRDENES DE TERCEROS / SERVICIOS / COMPRAS, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA APLICABLE, A FIN DE GARANTIZAR UNA GESTIÓN EFICIENTE DE LOS FONDOS PÚBLICOS EN LA UNIDAD DE TESORERÍA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. REALIZAR LA FASE DE GIRADO DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO DE LOS LOCADORES, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y OPORTUNIDAD DEL PAGO CORRESPONDIENTE.
2. REALIZAR LA FASE DE GIRADO DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO Y ÓRDENES DE COMPRA A PROVEEDORES, A FIN DE GARANTIZAR LA OPORTUNIDAD DEL PAGO CORRESPONDIENTE.
3. ASISTIR EN EL CONTROL PREVIO DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO Y ÓRDENES DE COMPRA, A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y LA NORMATIVA VIGENTE.
4. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO Y ÓRDENES DE COMPRA EN EL PROCESO DE PAGO, A FIN DE IDENTIFICAR Y ATENDER OPORTUNAMENTE LAS OBSERVACIONES QUE AFECTEN SU CANCELACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ PELTROCHE Jozmer Agadir FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 17:34:49 -05:00

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:24:55 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE GESTIÓN FINANCIERA (TESORERÍA Y ENDEUDAMIENTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD PÚBLICA).

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO EN: SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (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.

2 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

1 AÑO.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, REDACCIÓN Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (2).

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ PELTROCHE Jozmer Agadir FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 17:34:49 -05:00

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:24:55 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 319-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DEL CARGO:	APOYO OPERATIVO/A
CLASIFICACIÓN:	SP-AP
NOMBRE DEL PUESTO:	APOYO OPERATIVO/A V EN CONDUCCIÓN VEHICULAR
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A DE ADMINISTRACIÓN
N° DE POSICIONES:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO VI

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EL SERVICIO DE CONDUCCIÓN VEHICULAR PARA EL TRASLADO DE DIRECTIVOS Y/O FUNCIONARIOS Y/O PERSONAL; ASÍ COMO LA REVISIÓN DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES, A FIN DE GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

FUNCIONES DEL PUESTO

1. CONDUCIR EL VEHÍCULO ASIGNADO PARA MOVILIZAR Y TRASLADAR A DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y/O PERSONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ASÍ COMO TRANSPORTAR DOCUMENTACIÓN Y OTROS BIENES O MATERIALES QUE SE REQUIERAN, A FIN DE GARANTIZAR EL TRASLADO OPORTUNO Y SEGURO.
2. VERIFICAR LA VIGENCIA DEL SOAT, LA REVISIÓN TÉCNICA Y LA TARJETA DE PROPIEDAD DEL VEHÍCULO, CONFORME A LA NORMATIVA DE TRÁNSITO VIGENTE, ASÍ COMO MANTENERLO LIMPIO Y ORDENADO, A FIN DE GARANTIZAR SU OPERATIVIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES.
3. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD VIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS COMISIONES DE SERVICIO, A FIN DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS OCUPANTES Y PREVENIR INCIDENTES VIALES.
4. SOLICITAR AL ÁREA CORRESPONDIENTE LA DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE, LLEVANDO UN ESTRICTO CONTROL DEL CONSUMO Y LAS RECARGAS PARA GARANTIZAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL VEHÍCULO ASIGNADO.
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. CUSTODIAR Y MANTENER EN ADECUADO ESTADO LA DOCUMENTACIÓN, BIENES, EQUIPOS Y DEMÁS RECURSOS ASIGNADOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS, A FIN DE ASEGURAR SU CONSERVACIÓN, DISPONIBILIDAD Y ADECUADO USO.
7. CUMPLIR CON LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ASÍ COMO CON LAS DISPOSICIONES INTERNAS APLICABLES, DURANTE EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, A FIN DE PREVENIR RIESGOS Y CONTRIBUIR AL ADECUADO DESARROLLO DE LAS LABORES ASIGNADAS.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ENCALADA MALDONADO Elizabeth Graciela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-09-2026 15:35:44 -05:00

Firmado digitalmente por SERRA QUIÑONES Cyntia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-09-2026 15:44:40 -05:00

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-09-2026 16:45:04 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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 [X]
[ ] PRIMARIA	[ ]	[ ]	SECUNDARIA COMPLETA.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
[X] SECUNDARIA	[ ]	[X]		[ ] NO [X]
			[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]	NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]		
			[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[ ] UNIVERSITARIA	[ ]	[ ]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: NORMAS DE TRÁNSITO, MECÁNICA AUTOMOTRIZ Y SEGURIDAD VIAL.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: SEGURIDAD, MANEJO DEFENSIVO, PRIMEROS AUXILIOS, MECÁNICA AUTOMOTRIZ, GESTIÓN DE EMERGENCIA, MANEJO TÁCTICO 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

3 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, REDACCIÓN Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORÍA A-IIB COMO MÍNIMO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (4)

Firmado digitalmente por
ENCALADA MALDONADO
Elizabeth Graciela FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-09-2026 15:35:44 -05:00

Firmado digitalmente por
SERRA QUIÑONES Cyntia FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-09-2026 15:44:40 -05:00

Firmado digitalmente por
GOMEZ ARI Iber FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-09-2026 16:45:04 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 320-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN BASES Y CONCURSOS DE SOCIEDADES DE AUDITORÍA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A DE ADMINISTRACIÓN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

ANALIZAR LA INFORMACIÓN Y ELABORAR DOCUMENTOS TÉCNICOS VINCULADOS CON LAS ACTIVIDADES PREPARATORIAS Y DE CONVOCATORIA DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS PARA LA DESIGNACIÓN DE SOCIEDADES DE AUDITORÍA, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA APLICABLE, PARA SUSTENTAR LA EJECUCIÓN DEL PROCESO POR LA UNIDAD Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, PLAZOS Y DISPOSICIONES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 ANALIZAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ENTIDADES RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA SU INCORPORACIÓN EN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y PRESENTAR LOS RESULTADOS AL RESPONSABLE DEL PROCESO, PARA SUSTENTAR LA DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO QUE SERÁ CONVOCADO.

2 ELABORAR LOS PROYECTOS DE BASES, CRONOGRAMAS, FORMATOS, ANEXOS Y COMUNICACIONES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, PARA SOMETERLOS A REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES.

3 EFECTUAR SEGUIMIENTO A LAS TRANSFERENCIAS, CERTIFICACIONES, PREVISIONES Y DEMÁS REQUERIMIENTOS FORMULADOS A LAS ENTIDADES, PARA IDENTIFICAR INCUMPLIMIENTOS Y ALERTAR RIESGOS QUE AFECTEN LA CONVOCATORIA.

4 REGISTRAR Y REVISAR LA CONSISTENCIA DE LOS ACTOS PREPARATORIOS Y DOCUMENTOS DEL CONCURSO EN EL INFOSOA, PARA MANTENER INFORMACIÓN COMPLETA Y TRAZABLE DURANTE EL PROCESO DE DESIGNACIÓN.

5 CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES, PROPUESTAS Y RESULTADOS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, PARA ELABORAR REPORTES Y DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS POR LA JEFATURA.

6 PARTICIPAR EN LAS COORDINADES CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN COMPETENTES LA ATENCIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS Y OBSERVACIONES VINCULADAS CON LAS BASES Y LA CONVOCATORIA, POR ENCARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO, PARA CONTRIBUIR A LA CONTINUIDAD DEL PROCESO DENTRO DE LOS PLAZOS PREVISTOS.

7 ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

9 OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:15:21 -05:00

Firmado digitalmente por IZQUIERDO MAS Julisa Nonith FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 17:41:11 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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

ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, DERECHO 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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTROL INTERNO Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:15:21 -05:00

Firmado digitalmente por IZQUIERDO MAS Julisa Norith FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 17:41:11 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 321-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN SEGUIMIENTO CONTRACTUAL DE SOCIEDADES DE AUDITORÍA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A DE ADMINISTRACIÓN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS FINANCIERAS GUBERNAMENTALES A CARGO DE LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA APLICABLE, PARA PROPORCIONAR A LA UNIDAD INFORMACIÓN QUE SUSTENTE EL CONTROL DE LAS OBLIGACIONES, PLAZOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE LA CONTRATACIÓN Y ELABORAR PROYECTOS DE CONTRATOS, ADENDAS U OTROS DOCUMENTOS, PARA SOMETERLOS A REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES.
2. EFECTUAR SEGUIMIENTO AL PERFECCIONAMIENTO, SUSCRIPCIÓN E INICIO DE LOS CONTRATOS DE AUDITORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL, PARA IDENTIFICAR RETRASOS Y COMUNICAR LAS ACCIONES PENDIENTES AL RESPONSABLE DEL PROCESO O A LA JEFATURA.
3. ANALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMAS, ADELANTOS, CONFORMACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR, REPROGRAMACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES, PARA IDENTIFICAR DESVIACIONES Y REPORTARLAS AL RESPONSABLE DEL PROCESO O A LA JEFATURA.
4. REVISAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA CONFORMIDADES, PAGOS Y CIERRE CONTRACTUAL, PARA ADVERTIR INFORMACIÓN INCOMPLETA U OBSERVACIONES ANTES DE SU TRAMITACIÓN.
5. REGISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE CONTRATOS, INCIDENCIAS, EVENTOS CONTRACTUALES Y DOCUMENTOS DE SUSTENTO EN EL INFOSOA Y CONTROLES ASIGNADOS, PARA ASEGURAR LA TRAZABILIDAD DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por IZQUIERDO MAS Julisa Norith FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 17:41:40 -05:00

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:15:51 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTROL INTERNO Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTRATACIONES 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por IZQUIERDO MAS Julisa Norith FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 17:41:40 -05:00

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:15:51 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 322-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN CONTROL PREVIO DE BIENES Y SERVICIOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A DE ADMINISTRACIÓN
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

REVISAR Y ANALIZAR LOS EXPEDIENTES QUE SUSTENTEN LA EJECUCIÓN DE GASTO PROVENIENTES DE LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO O UNIDADES DE ORGANIZACIÓN EN EL SISTEMA SIGA Y SIAF-SP DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE DE LOS ENTES RECTORES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. REALIZAR EL CONTROL PREVIO DE LOS EXPEDIENTES QUE SUSTENTAN LAS ORDENES DE SERVICIOS Y COMPRAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SGD) PARA EFECTUAR EL DEVENGADO DEL GASTO CORRESPONDIENTE.
2. REVISAR Y VALIDAR LOS COMPROBANTES DE PAGO EMITIDOS POR BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE EN EL PORTAL WEB SUNAT CON LA FINALIDAD DE QUE LOS GASTOS SEAN RESPALDADOS CON COMPROBANTES DE PAGO VALIDOS.
3. REGISTRAR LA EJECUCIÓN DEL DEVENGADO DE LOS EXPEDIENTES DE ORDENES DE SERVICIOS Y ORDENES DE COMPRAS EN EL MÓDULO SIGA Y EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF-SP) A FIN DE DERIVARLO A LA UNIDAD DE TESORERÍA PARA EL PAGO RESPECTIVO.
4. DETERMINAR SI LOS EXPEDIENTES DE ORDENES DE SERVICIOS Y ORDENES DE COMPRAS ESTÁN AFECTOS A PENALIDADES, DESCUENTOS, DETRACCIÓN, RETENCIÓN, ENTRE OTROS, A FIN DE ELABORAR LOS COMPROBANTES DE COMPROMISO CORRECTAMENTE.
5. ELABORAR LOS COMPROBANTES DE COMPROMISO DE LAS ORDENES DE SERVICIO Y ORDENES DE COMPRA EN EL APLICATIVO CORRESPONDIENTE A FIN DE DERIVARLO A LA UNIDAD DE TESORERÍA PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUISPIALAYA ROJAS Betzi Diana FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:02:06 -05:00

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:10:12 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA MEF) Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA, TESORERÍA, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (2).

Firmado digitalmente por QUISPIALAYA ROJAS Betzi Diana FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:02:06 -05:00

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:10:12 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 323-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN CONTROL DE INGRESOS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A DE ADMINISTRACIÓN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

REVISAR Y ANALIZAR LAS CUENTAS DE INGRESOS CORRESPONDIENTES A LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA APLICABLE, PARA VERIFICAR EL CORRECTO REGISTRO DE LOS RECURSOS DESTINADOS AL PAGO DE PLANILLAS, TRIBUTOS Y ESSALUD.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. REALIZAR LA ATENCIÓN DE LAS REVERSIONES AL TESORO PÚBLICO MEDIANTE EL FORMATO T-6, A FIN DE GARANTIZAR LA CORRECTA DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.
2. CENTRALIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LA CUENTA ÚNICA DEL TESORO PÚBLICO, A FIN DE GARANTIZAR SU ADECUADA ADMINISTRACIÓN Y DISPONIBILIDAD.
3. REALIZAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE TODAS LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO, A FIN DE VERIFICAR LA CONCORDANCIA ENTRE LOS REGISTROS CONTABLES Y LOS MOVIMIENTOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS.
4. REGISTRAR Y CONTROLAR LOS INGRESOS DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS EN LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE ASEGURAR LA ACTUALIZACIÓN Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.
5. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ PELTROCHE Jozmer Agadir FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 17:32:57 -05:00

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:25:18 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA, FINANZAS PÚBLICAS, CONTABILIDAD, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ PELTROCHE Jozmer Agadir FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 17:32:57 -05:00

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:25:18 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 324-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II EN OPERACIONES DE GASTOS E INGRESOS FINANCIERO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A DE ADMINISTRACIÓN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR EL ANÁLISIS Y CONCILIACIÓN DE LAS CUENTAS CONTABLES DE INGRESOS Y GASTOS DE LA ENTIDAD, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA SU PRESENTACIÓN ANTE EL MEF.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. REALIZAR EL ANÁLISIS DE LAS CUENTAS DEL ACTIVO Y DE LAS CUENTAS DEL PASIVO ASIGNADAS Y DE MANERA MENSUAL PARA SU INTEGRACIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS.
2. REALIZAR LAS CONCILIACIONES MENSUALES DE LA CUENTA ASIGNADA PARA SU INTEGRACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.
3. CONCILIAR LAS OPERACIONES DE INGRESOS Y OPERACIONES DE GASTO CON O SIN AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA, ENTRE OTROS EN EL MÓDULO CONTABLE DEL SIAF-SP PARA SU INTEGRACIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS.
4. REALIZAR LA CONCILIACIÓN DEL REGISTRO Y DECLARACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES EN EL MÓDULO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS (MIF) PARA INTEGRAR LA INFORMACIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS.
5. CONTABILIZAR Y CONCILIAR MENSUALMENTE LA INFORMACIÓN RELACIONADO AL INGRESO Y SALIDA DE LOS SUMINISTROS INGRESADOS EN EL ALMACÉN DE LA ENTIDAD, PARA LLEVAR UN CONTROL Y REGISTRO CONTABLE DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUISPIALAYA ROJAS Betzi Diana FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:02:39 -05:00

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:10:58 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA, FINANZAS PÚBLICAS, CONTABILIDAD, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por QUISPIALAYA ROJAS Betzi Diana FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:02:39 -05:00

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:10:58 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 325-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE GASTOS E INGRESOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A DE ADMINISTRACIÓN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR EL REGISTRO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE COMPROBANTES DE PAGO POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, CONTABILIZAR LAS OPERACIONES DE GASTO E INGRESOS, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA APLICABLE, ASÍ COMO EL ANÁLISIS DE LAS CUENTAS CONTABLES DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE PRESENTAR LOS LIBROS ELECTRÓNICOS DE LA ENTIDAD E INTEGRAR LA INFORMACIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. REGISTRAR Y CONTROLAR LOS EXPEDIENTES DE PAGOS REMITIDOS POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA - SGD CORRESPONDIENTES A BIENES Y SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL REGISTRO DE VENTAS Y REGISTRO DE COMPRAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
2. ELABORAR Y PRESENTAR LOS LIBROS ELECTRÓNICOS REGISTRO DE COMPRAS Y REGISTRO DE VENTAS A TRAVÉS DEL APLICATIVO PLE DE LA SUNAT CORRESPONDIENTE AL PERIODO A DECLARAR SEGÚN CRONOGRAMA DE VENCIMIENTOS SUNAT, A FIN DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.
3. REALIZAR EL ANÁLISIS DE CUENTAS CONTABLES DE IMPUESTOS DE LA ENTIDAD EN FORMA MENSUAL PARA LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.
4. CONCILIAR LAS OPERACIONES DE INGRESO Y GASTO POR LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS RECIBIDAS EN EL MARCO DE LA LEY N° 27785 CON LA FINALIDAD DE EJECUTAR EL GASTO DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.
5. CONTABILIZAR LAS OPERACIONES DE GASTOS EN EL SIAF-SP RELACIONADO A LAS ORDENES DE COMPRA Y DE SERVICIO, ENTRE OTROS EXPEDIENTES A FIN DE SUSTENTAR EL GASTO PARA LA OPERATIVIDAD DE LA ENTIDAD.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por QUISPIALAYA ROJAS Betzi Diana FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:03:10 -05:00

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:11:23 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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

ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA 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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA, FINANZAS PÚBLICAS, CONTABILIDAD, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) O AFINES. (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por QUISPIALAYA ROJAS Betzi Diana FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:03:10 -05:00

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:11:23 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 326-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II EN GESTIÓN PÚBLICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A DE ADMINISTRACIÓN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LA IDENTIFICACIÓN, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y CONSULTA DE LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE ADMINISTRAN O MANEJAN FONDOS PÚBLICOS EN EL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN, REGISTRO Y CONSULTA DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS (SIREC), DE CONFORMIDAD CON LA LEY N° 27482 Y LA DIRECTIVA N° 012-2022-CG/PREVI; ASÍ COMO PROCESAR, ANALIZAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA GESTIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EFECTUAR LA IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REGISTRO DE LAS ALTAS Y BAJAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS COMPRENDIDOS EN LA LEY N° 27482 Y SU REGLAMENTO, QUE LABORAN EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, A FIN DE TENER ACTUALIZADA EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS EN LÍNEA.

2. REALIZAR LA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE REPORTES SOBRE EL ESTADO SITUACIONAL DEL REGISTRO DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS EN EL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN, REGISTRO Y CONSULTAS DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE ADMINISTREN O MANEJEN FONDOS PÚBLICOS (SIREC) DE LA CONTRALORÍA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA.

3. PROCESAR EL ENVÍO DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS, ASÍ COMO SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL EL PERUANO, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y DISPOSICIONES ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 27482, LEY QUE REGULA PUBLICACIÓN DE DECLARACIÓN DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS.

4. REALIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI), A FIN DE EJECUTAR, COORDINAR Y DOCUMENTAR LAS GESTIONES OPERATIVAS Y FORMALES QUE SE ENCUENTREN BAJO RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN.

5. REGISTRAR LAS ETAPAS DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS (PMBSO) EN EL MÓDULO CORRESPONDIENTE DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, EN COORDINACIÓN CON LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y LA SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES, PARA GARANTIZAR EL REGISTRO OPORTUNO Y CONSISTENTE DE LA INFORMACIÓN.

6. GESTIONAR ANTE EL ORGANISMO ESPECIALIZADO CORRESPONDIENTE EL TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS CERTIFICADOS DEL SEACE, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, A FIN DE GARANTIZAR SU ATENCIÓN OPORTUNA.

7. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
SERRA QUIÑONES Cyntia FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:43:52 -05:00

Firmado digitalmente por
ENCALADA MALDONADO
Elizabeth Graciela FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 19:20:41 -05:00

Firmado digitalmente por
GOMEZ ARI Iber FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 19:26:01 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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

ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA 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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por SERRA QUIÑONES Cyntia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:43:52 -05:00

Firmado digitalmente por ENCALADA MALDONADO Elizabeth Graciela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 19:20:41 -05:00

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 19:26:01 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 327-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II LEGAL EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A DE ADMINISTRACIÓN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA IV

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASESORÍA LEGAL ESPECIALIZADA Y FORMULAR ACCIONES RELACIONADAS A LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA, NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN DE DEFENSAS LEGALES, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 REVISAR, COORDINAR Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA DE TRANSPARENCIA, A FIN DE GARANTIZAR SU ATENCIÓN OPORTUNA Y CONFORME A LAS DISPOSICIONES VIGENTES.

2 EVALUAR Y ATENDER SEGÚN CORRESPONDA LAS SOLICITUDES Y REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE DEFENSAS LEGALES, DE ACUERDO CON EL MARCO APLICABLE.

3 REVISAR Y PROYECTAR RESOLUCIONES, DIRECTIVAS, LINEAMIENTOS Y DEMÁS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS COMPETENCIAS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN A FIN DE GARANTIZAR SU ADECUACIÓN TÉCNICA Y NORMATIVA.

4 ANALIZAR Y ATENDER LAS SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS LEGALES EFECTUADOS A FIN DE EMITIR RESPUESTA OPORTUNA Y BRINDAR UNA ADECUADA GESTIÓN.

5 BRINDAR ASESORÍA LEGAL ESPECIALIZADA EN MATERIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA, A FIN DE CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES CONFORME AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.

6 ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8 OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SERRA QUIÑONES Cyntia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:43:09 -05:00

Firmado digitalmente por ENCALADA MALDONADO Elizabeth Graciela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 19:21:15 -05:00

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 19:25:24 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN: GESTIÓN PÚBLICA

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA, 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.

6 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

4 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

3 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por SERRA QUIÑONES Cyntia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:43:09 -05:00

Firmado digitalmente por ENCALADA MALDONADO Elizabeth Graciela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 19:21:15 -05:00

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 19:25:24 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 328-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II LEGAL EN CONTRATACIONES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A DE ADMINISTRACIÓN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA IV

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASESORÍA LEGAL ESPECIALIZADA EN MATERIA DE CONTRATACIONES, ASÍ COMO REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS CONTRATACIONES FORMULADOS POR LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO O LA QUE HAGA SUS VECES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE, A FIN DE CONTRIBUIR A SU ATENCIÓN OPORTUNA Y AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. DAR SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN A LA EJECUCIÓN DE CONTRATACIONES REALIZADO POR LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO O LA QUE HAGA SUS VECES CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS CONTRATADOS EN EL PLAZO LEGAL ESTABLECIDO.
2. EVALUAR CON ENFOQUE TÉCNICO-LEGAL LA DOCUMENTACIÓN VINCULADA AL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD, REQUERIDAS PARA DAR CONTINUIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES.
3. GESTIONAR LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS Y RESOLUCIONES DERIVADOS DE LA GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO DE LA ENTIDAD, A FIN DE GARANTIZAR LA FORMALIZACIÓN OPORTUNA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES.
4. EVALUAR Y ATENDER LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS CON DENUNCIAS CONTRA PROVEEDORES EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, A FIN DE GARANTIZAR SU TRAMITACIÓN CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.
5. EMITIR OPINIÓN LEGAL ESPECIALIZADA RESPECTO DE LAS SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS FORMULADOS EN MATERIA DE CONTRATACIONES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE, A FIN DE CONTRIBUIR A SU ATENCIÓN OPORTUNA Y A LA ADECUADA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SERRA QUIÑONES Cyntia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:43:33 -05:00

Firmado digitalmente por ENCALADA MALDONADO Elizabeth Graciela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 19:21:49 -05:00

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 19:25:42 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN: CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTRATACIONES, 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

3 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por SERRA QUIÑONES Cyntia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:43:33 -05:00

Firmado digitalmente por ENCALADA MALDONADO Elizabeth Graciela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 19:21:49 -05:00

Firmado digitalmente por GOMEZ ARI Iber FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 19:25:42 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 329-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DEL CARGO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL
CLASIFICACIÓN:	SP-AP
NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL III EN CONTROL PATRIMONIAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE ABASTECIMIENTO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO V

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

APOYAR LA GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES MEDIANTE LA COORDINACIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DEL REGISTRO, ATENCIÓN, DESPACHO, CLASIFICACIÓN, SEPARACIÓN, TRASLADO Y ORDENAMIENTO DE BIENES DE LA ENTIDAD, CON LA FINALIDAD DE EJECUTAR DE MANERA ÓPTIMA EL MOVIMIENTO DE LOS BIENES Y LAS ACCIONES PARA LA BAJA Y DISPOSICIÓN FINAL EN LA ENTIDAD.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. COORDINAR EL REGISTRO, LA ATENCIÓN Y EL DESPACHO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN DE ACUERDO A LAS NORMATIVA DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES.
2. VERIFICAR QUE EL PERSONAL OPERATIVO REALICE LA CLASIFICACIÓN, SEPARACIÓN, TRASLADO Y ORDENAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES EN DESUSO EN LA ENTIDAD, CON LA FINALIDAD DE EJECUTAR DE MANERA ÓPTIMA LAS ACCIONES DE BAJA Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES.
3. APOYAR EN LA REVISIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES PROPUESTOS PARA ACCIONES DE BAJA, CON LA FINALIDAD DE QUE SEAN CONSISTENTES CON EL REGISTRO PATRIMONIAL.
4. PARTICIPAR EN ACTOS DE DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA, VERIFICANDO LAS CARACTERÍSTICAS Y/O CÓDIGO PATRIMONIAL PARA GARANTIZAR QUE LA ENTREGA A LOS BENEFICIARIOS SE REALICE CONFORME A LA RESOLUCIÓN QUE LO APRUEBA.
5. PARTICIPAR EN EL MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES DEL EMBALAJE Y DESPACHO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO EL TRASLADO DE LOS BIENES PATRIMONIALES EN GENERAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA PROVISIÓN DE BIENES A LOS USUARIOS.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MOY GALARZA Gilbert Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:51:55 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN PATRIMONIAL, GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: CONTROL PATRIMONIAL, CONTROL DE ALMACÉN, CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES O AFINES.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS		X			INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO		X			QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		X			OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, REDACCIÓN Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por MOY GALARZA Gilbert Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:51:55 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 330-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DEL CARGO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL
CLASIFICACIÓN:	SP-AP
NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL III EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE ABASTECIMIENTO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO V

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ASISTENCIA PROFESIONAL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PAGO DE LAS CONTRATACIONES ADMINISTRADAS POR LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO, CON EL FIN DE DOTAR A LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD, DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES ASIGNADAS POR LA COORDINACIÓN, ASEGURANDO LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DIGITAL DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA CADA EXPEDIENTE, A FIN DE CONTRIBUIR AL ADECUADO DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO.

2. ASISTIR EN LA EMISIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y DE SERVICIOS, ASÍ COMO REGISTRAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA, A FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN LAS ÁREAS USUARIAS DE LA ENTIDAD.

3. VERIFICAR, ORGANIZAR Y SISTEMATIZAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE LAS CONTRATACIONES ADMINISTRADAS POR LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO, A FIN DE ASEGURAR SU CORRECTA TRAMITACIÓN ANTE LAS UNIDADES DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES DE PAGO DE LA ENTIDAD, CUANDO CORRESPONDA.

4. ASISTIR EN EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF Y SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN - SIGA DEL CUADRO DE CONTRATACIONES DE LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO, CON EL OBJETO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LA ENTIDAD Y RECOMENDAR LAS REBAJAS DE PRESUPUESTO DE CORRESPONDER.

5. APOYAR EN LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PAGOS CORRESPONDIENTES A LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y SERVICIOS BÁSICOS DE LAS SEDES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A NIVEL NACIONAL, A FIN DE CONTRIBUIR A LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS OBLIGACIONES DE PAGO Y GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y PROVISIÓN ADECUADA DE DICHOS SERVICIOS, EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MOY GALARZA Gilbert Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:47:55 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: CONTRATACIONES PÚBLICAS, SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) 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.

2 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

1 AÑO.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, REDACCIÓN Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

CERTIFICACIÓN OECE MÍNIMO NIVEL BÁSICO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por MOY GALARZA Gilbert Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:47:55 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 331-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE ABASTECIMIENTO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL SEGUIMIENTO DE AVANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE LAS CONTRATACIONES ADMINISTRADAS POR LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO, INCLUIDAS LAS CONTRATACIONES MENORES, A FIN DE COADYUVAR EN LA GESTIÓN DE PAGOS DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ADMINISTRAR LAS CONTRATACIONES QUE LE SEAN ENCARGADAS POR LA COORDINACIÓN, MANTENIENDO UN ARCHIVO DIGITALIZADO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMA EL EXPEDIENTE, CON EL FIN DE GARANTIZAR UNA EJECUCIÓN CONTRACTUAL EFECTIVA EN LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO.

2. EMITIR ÓRDENES DE COMPRA Y DE SERVICIOS, ASÍ COMO REGISTRAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA, A FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN LAS ÁREAS USUARIAS DE LA ENTIDAD.

3. REVISAR Y ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PAGO DE LAS CONTRATACIONES QUE ADMINISTRA LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO, CON EL PROPÓSITO DE QUE CONTINÚEN SU TRÁMITE ANTE LAS UNIDADES DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CONTRAPRESTACIÓN A CARGO DE LA ENTIDAD DE CORRESPONDER.

4. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF Y SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN - SIGA DEL CUADRO DE CONTRATACIONES DE LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO, CON EL OBJETO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LA ENTIDAD Y RECOMENDAR LAS REBAJAS DE PRESUPUESTO DE CORRESPONDER.

5. GESTIONAR EL PAGO DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS, ASÍ COMO DE SERVICIOS BÁSICOS DE LAS SEDES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A NIVEL NACIONAL, CON EL OBJETO DE GARANTIZAR LA PROVISIÓN OPORTUNA, EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
MOY GALARZA Gilbert
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:48:18 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: CONTRATACIONES PÚBLICAS, SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

CERTIFICACIÓN OECE MÍNIMO NIVEL BÁSICO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por MOY GALARZA Gilbert Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:48:18 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 332-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN GESTIÓN PRESUPUESTAL DE ABASTECIMIENTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE ABASTECIMIENTO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES DE PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y SUS MODIFICATORIAS EN LA FASE O ETAPA DE COMPETENCIA DE LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO, ASÍ COMO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ÁREAS USUARIAS EN EL EMPLEO Y SOLUCIÓN DE INCIDENCIAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) Y DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EFECTUAR LA CONSOLIDACIÓN, REVISIÓN Y GESTIÓN DE APROBACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES, ASÍ COMO DE LAS MODIFICACIONES SOLICITADAS POR LAS ÁREAS USUARIAS, A FIN DE QUE LAS ADQUISICIONES SE REALICEN PROGRAMADAS DE ACUERDO A LAS NORMAS APLICABLES.
2. GESTIONAR LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO O PREVISIÓN PRESUPUESTARIA DE SER EL CASO, REALIZAR COMPROMISOS ANUALES Y MENSUALES, ASÍ COMO LA INTERFASE SIGA-SIAF, PARA GARANTIZAR QUE LAS CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE PRESUPUESTADAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
3. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LA ENTIDAD SOBRE PROBLEMAS O INCIDENCIAS EN EL SIGA MEF Y SIAF, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, A FIN DE MANTENER LA OPERATIVIDAD Y FUNCIONALIDAD DE DICHOS SISTEMAS.
4. RESOLVER PROBLEMAS DE INTERFASE SIGA MEF Y SIAF EN LAS CERTIFICACIONES, COMPROMISO ANUAL, MENSUAL Y DEVENGADOS DE MANERA QUE LAS ETAPAS DE LAS CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD SE DESARROLLEN CON NORMALIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES INSTITUCIONALES.
5. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
MOY GALARZA Gilbert
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-09-2026 16:44:45 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA 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.	

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO, SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA) Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA), SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

CERTIFICACIÓN OECE (MÍNIMO NIVEL BÁSICO).

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1)

Firmado digitalmente por
MOY GALARZA Gilbert
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 11-09-2026 16:44:45 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 333-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II EN INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE ABASTECIMIENTO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA EVALUACIÓN Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES MECÁNICO ELÉCTRICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ADEMÁS DE GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES RECIBIDAS CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EVALUAR PERIÓDICAMENTE EL ESTADO DE LAS INSTALACIONES MECÁNICO ELÉCTRICAS DE LAS SEDES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Y ELABORAR PROPUESTAS DE SOLUCIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y ATENDER LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.

2. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS ACONDICIONAMIENTOS A EJECUTARSE O TRABAJOS DE MANTENIMIENTO REFERIDOS A LAS SEDES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, REALIZADOS CON PERSONAL OPERATIVO DE MANTENIMIENTO Y/O CONTRATISTAS DE CORRESPONDER, CON EL PROPÓSITO DE VELAR PARA QUE SEAN DESARROLLADOS CONFORME A LO PLANIFICADO.

3. ELABORAR REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA, PARA ACTIVIDADES DE INFRAESTRUCTURA SOLICITADOS POR LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS CONTRATACIONES RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

4. REALIZAR O GESTIONAR COMISIONES DE SERVICIO A NIVEL NACIONAL PARA LA ATENCIÓN OPORTUNA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO O ACONDICIONAMIENTOS, EJECUTADOS CON PERSONAL OPERATIVO DE MANTENIMIENTO Y/O CONTRATISTAS, DE CORRESPONDER.

5. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MOY GALARZA Gilbert Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:51:55 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

- CURSO(S) EN: GESTIÓN DE PROYECTOS O AFINES (80 HORAS ACUMULADAS).
- CURSO(S) EN: AUTOCAD (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.-	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**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por MOY GALARZA Gilbert Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:51:55 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 334-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II EN INGENIERÍA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE ABASTECIMIENTO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA EVALUACIÓN Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ADEMÁS DE GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES RECIBIDAS CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EVALUAR PERIÓDICAMENTE EL ESTADO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE LAS SEDES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EL EQUIPAMIENTO AFÍN A LA ESPECIALIDAD, ADEMÁS DE ELABORAR PROPUESTAS DE SOLUCIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y ATENDER LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.

2. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS ACONDICIONAMIENTOS A EJECUTARSE O TRABAJOS DE MANTENIMIENTO REFERIDOS A LAS SEDES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, REALIZADOS CON PERSONAL OPERATIVO DE MANTENIMIENTO Y/O CONTRATISTAS DE CORRESPONDER, CON EL PROPÓSITO DE VELAR PARA QUE SEAN DESARROLLADOS CONFORME A LO PLANIFICADO.

3. ELABORAR REQUERIMIENTOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA, PARA ACTIVIDADES DE INFRAESTRUCTURA SOLICITADOS POR LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS CONTRATACIONES RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

4. REALIZAR O GESTIONAR COMISIONES DE SERVICIO A NIVEL NACIONAL PARA LA ATENCIÓN OPORTUNA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO O ACONDICIONAMIENTOS, EJECUTADOS CON PERSONAL OPERATIVO DE MANTENIMIENTO Y/O CONTRATISTAS, DE CORRESPONDER.

5. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MOY GALARZA Gilbert Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:51:55 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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

INGENIERÍA SANITARIA.

[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO

NO APLICA.

C) ¿COLEGIATURA?

SÍ [X] NO [ ]

D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SÍ [X] NO [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

- CURSO(S) EN: GESTIÓN DE PROYECTOS DE INGENIERÍA, INSTALACIONES SANITARIAS, CALIDAD AMBIENTAL O AFINES (80 HORAS ACUMULADAS)
- CURSO(S) EN: AUTOCAD (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.-	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**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por MOY GALARZA Gilbert Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:51:55 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 335-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II EN CONTRATACIONES PÚBLICAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE ABASTECIMIENTO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DE ACUERDO A NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON EL FIN DE DOTAR A LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN 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, A FIN DE ASEGURAR QUE SE ENCUENTREN FORMULADOS CONFORME AL MARCO LEGAL Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS VIGENTES.

2. EJECUTAR LAS ETAPAS DE ELABORACIÓN DE BASES, CONVOCATORIA, EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN Y EMISIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA O SERVICIOS, SEGÚN CORRESPONDA, RESPECTO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, 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 O CONTRATOS MENORES , EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES (SEACE), EN LO QUE CORRESPONDA, CON EL FIN DE GARANTIZAR CONTRATACIONES TRANSPARENTES.

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, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MOY GALARZA Gilbert Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:48:35 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA INDUSTRAL 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO, CONTRATACIONES DEL ESTADO, CONTRATACIONES POR MÉTODOS DE CONTRATACIÓN ESPECIAL POR ACUERDO MARCO Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

CERTIFICACIÓN OECE MÍNIMO NIVEL BÁSICO.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por MOY GALARZA Gilbert Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:48:35 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 336-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA I EN CONTRATACIONES PÚBLICAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE ABASTECIMIENTO
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DE ACUERDO A NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON EL FIN DE DOTAR A LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD, DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. REVISAR Y EVALUAR LOS REQUERIMIENTOS DE CONTRATACIONES REMITIDOS POR LAS ÁREAS USUARIAS, INDEPENDIENTEMENTE DEL MÉTODO DE CONTRATACIÓN, A FIN DE ASEGURAR QUE SE ENCUENTREN FORMULADOS CONFORME AL MARCO LEGAL Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS VIGENTES.
2. ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE GARANTIZAR SU CORRECTA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.
3. ATENDER, COORDINAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN A FIN DE GARANTIZAR SU ATENCIÓN OPORTUNA Y ADECUADA.
4. 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 LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.
5. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MOY GALARZA Gilbert Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:51:55 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, ADMINISTRACIÓN, DERECHO, CONTABILIDAD 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y CONTRATACIONES POR MÉTODOS DE CONTRATACIÓN ESPECIAL POR ACUERDO MARCO.

B) CURSOS Y/O 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

CERTIFICACIÓN OECE (MÍMINO NIVEL BÁSICO).

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (2).

Firmado digitalmente por MOY GALARZA Gilbert Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:51:55 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 337-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II EN CONTRATACIONES PÚBLICAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE ABASTECIMIENTO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA IV

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

MONITOREAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DE ACUERDO A NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON EL FIN DE DOTAR A LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD, DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. REVISAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN LAS ÁREAS USUARIAS, INDEPENDIENTEMENTE DEL MÉTODO DE CONTRATACIÓN, A FIN DE ASEGURAR QUE SE ENCUENTREN FORMULADOS CONFORME AL MARCO LEGAL Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS VIGENTES.

2. 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 LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.

3. REALIZAR EL REGISTRO DE TODAS LAS ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CONTRATOS MENORES ASIGNADOS, EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES (SEACE), EN LO QUE CORRESPONDA, CON EL FIN DE GARANTIZAR CONTRATACIONES TRANSPARENTES.

4. 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 ÁREA USUARIA.

5. PARTICIPAR, CUANDO CORRESPONDA, 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, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MOY GALARZA Gilbert Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:51:55 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, CONTABILIDAD 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO.

B) CURSOS Y/O 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

3 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

CERTIFICACIÓN OECE (MÍMINO NIVEL INTERMEDIO).

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por MOY GALARZA Gilbert Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:51:55 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 338-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE ABASTECIMIENTO
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA IV

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CONTRATOS, 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 CONTRATOS MENORES, 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. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA, ASÍ COMO A LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN, EN LOS ASPECTOS RELACIONADOS A LA APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, NORMAS AFINES Y COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN ADECUADA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por MOY GALARZA Gilbert Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:51:55 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, ADMINISTRACIÓN, DERECHO, CONTABILIDAD 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO.

B) CURSOS Y/O 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

3 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

CERTIFICACIÓN OECE (MÍMINO NIVEL INTERMEDIO).

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por MOY GALARZA Gilbert Alejandro FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:51:55 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 339-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
NOMBRE DEL CARGO:	TÉCNICO/A
CLASIFICACIÓN:	SP-AP
NOMBRE DEL PUESTO:	TÉCNICO/A I EN MICROGRABACIÓN DE DOCUMENTOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO - IV

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EFECTUAR EL PROCESAMIENTO CON VALOR LEGAL DE LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS INTERNOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA PARA LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE LA SEDE CENTRAL Y GERENCIAS REGIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LAS NORMAS, PROCESOS Y DIRECTIVAS VIGENTES, CON EL FIN DE CONTAR CON LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LOS FINES RESPECTIVOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EFECTUAR EL ARMADO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS INTERNOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA PARA LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE LA SEDE CENTRAL Y GERENCIAS REGIONAL DE CONTROL, DE ACUERDO A LAS NORMAS, PROCESOS Y DIRECTIVAS VIGENTES, PARA LOS FINES RESPECTIVOS.

2. VERIFICAR Y ARMAR LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS, ASEGURANDO SE CUENTE CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA (INCLUYENDO ANEXOS), PRIORIZANDO AQUELLOS CLASIFICADOS COMO URGENTES, CON EL FIN DE GARANTIZAR SE MANTENGA LA INTEGRIDAD DE LOS MISMOS.

3. EFECTUAR LA PREPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS INTERNOS DE LA ENTIDAD PARA SU DIGITALIZACIÓN, DE ACUERDO A LAS NORMAS, PROCESOS Y DIRECTIVAS VIGENTES, CON EL FIN DE CONTAR CON LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LOS FINES RESPECTIVOS.

4. EFECTUAR LA CAPTURA DIGITAL DE LOS EXPEDIENTES Y OTROS DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA INDEXACIÓN AUTOMÁTICA O MANUAL, SEGÚN CORRESPONDA, CON EL FIN DE CONTAR CON LA IMAGEN DIGITAL QUE PERMITA LA CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS.

5. LLEVAR EL REGISTRO DIARIO DE TODOS LOS DOCUMENTOS PROCESADOS UTILIZANDO EL FORMATO CORRESPONDIENTE SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA TÉCNICA Y PARA SU CONVERSIÓN EN MICROFORMA CON VALOR LEGAL

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 DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
ROJAS ROJAS Elizabeth FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:41:31 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, COMPUTACIÓN, INFORMÁTICA, ARCHIVÍSTICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [ ] NO [X] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [ ] NO [X]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS BAJO LA NORMATIVA VIGENTE, SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS, GESTIÓN ARCHIVÍSTICA DIGITAL Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS, GESTIÓN DOCUMENTARIA O AFINES.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS		X			INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO		X			QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		X			OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, REDACCIÓN Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por ROJAS ROJAS Elizabeth FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:41:31 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 340-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
NOMBRE DEL CARGO:	TÉCNICO/A
CLASIFICACIÓN:	SP-AP
NOMBRE DEL PUESTO:	TÉCNICO/A I EN VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO - IV

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, VERIFICANDO LA CALIDAD DE LAS IMÁGENES Y REPROCESÁNDOLAS DE SER EL CASO DE ACUERDO A LAS NORMAS, PROCESOS Y DIRECTIVAS VIGENTES A FIN DE GARANTIZAR QUE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS POSEAN CARACTERÍSTICAS O ESTÁNDARES QUE PERMITA OTORGARLE EL VALOR LEGAL CORRESPONDIENTE.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EFECTUAR LA VALIDACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS GARANTIZANDO LA INTEGRIDAD, FIDELIDAD LEGIBILIDAD, DISPONIBILIDAD Y NO REPUDIO , CON EL FIN DE CONTAR CON LA IMAGEN DIGITAL QUE PERMITA LA CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS.

2. APROBAR O RECHAZAR LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS DE LA ENTIDAD REVISADOS 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 LA FINALIDAD DE GARANTIZAR SU INTEGRIDAD PARA SU CONVERSIÓN A MICROFORMA CON VALOR LEGAL.

3. VERIFICAR LOS DOCUMENTOS FIRMADOS DIGITALMENTE POR EL FEDATARIO INFORMÁTICO A FIN DE GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y SE MANTENGA INALTERABLE DURANTE TODOS LOS PROCESOS HASTA GENERACIÓN DE MEDIO.

4. CONTROLAR EL REGISTRO DIARIO DE TODOS LOS DOCUMENTOS PROCESADOS UTILIZANDO EL FORMATO CORRESPONDIENTE SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA TÉCNICA Y PARA SU CONVERSIÓN EN MICROFORMA CON VALOR LEGAL

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 DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
ROJAS ROJAS Elizabeth FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:37:28 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, COMPUTACIÓN, INFORMÁTICA, ARCHIVÍSTICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [ ] NO [X] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [ ] NO [X]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS BAJO LA NORMATIVA VIGENTE, SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS, GESTIÓN ARCHIVÍSTICA DIGITAL Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS, GESTIÓN DOCUMENTARIA O AFINES.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS		X			INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO		X			QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		X			OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, REDACCIÓN Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por ROJAS ROJAS Elizabeth FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:37:28 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 341-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
NOMBRE DEL CARGO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL
CLASIFICACIÓN:	SP-AP
NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL III EN TRÁMITE DOCUMENTARIO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO - V

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ORIENTACIÓN AL CIUDADANO SOBRE LOS TRÁMITES Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE PRÉSTAMO Y TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES, NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y DIRECTIVAS VIGENTES, A FIN DE BRINDAR INFORMACIÓN OPORTUNA Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. RECIBIR, REVISAR, REGISTRAR E INGRESAR LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES POR LAS ENTIDADES EXTERNAS O PÚBLICO EN GENERAL, CON EL FIN DE REALIZAR LAS DERIVACIONES EN EL SISTEMA CORRESPONDIENTE DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA VIGENTE.
2. EFECTUAR EL CONTROL DE CALIDAD DEL REGISTRO DE EXPEDIENTES, ASÍ 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 REPROCESAR LAS DE SER NECESARIO, DE ACUERDO A LOS REQUISITOS EL 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 GERENCIAS REGIONALES AL ARCHIVO DESCONCENTRADO 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 DE 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 PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA SU 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, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ROJAS ROJAS Elizabeth FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:38:43 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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

ADMINISTRACIÓN, DERECHO, INGENIERÍA INDUSTRIAL, ECONOMÍA, BIBLIOTECOLOGÍA 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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LIBRO DE RECLAMACIONES, ATENCIÓN AL PÚBLICO, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN DOCUMENTAL, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, GESTIÓN PÚBLICA, 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**:

1 AÑO.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, REDACCIÓN Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE REGIONAL PASCO (1).

Firmado digitalmente por ROJAS ROJAS Elizabeth FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:38:43 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 342-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
NOMBRE DEL CARGO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL
CLASIFICACIÓN:	SP-AP
NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL III EN TRÁMITE DOCUMENTARIO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO - V

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ORIENTACIÓN AL CIUDADANO SOBRE LOS TRÁMITES Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE PRÉSTAMO Y TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES, NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y DIRECTIVAS VIGENTES, A FIN DE BRINDAR INFORMACIÓN OPORTUNA Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. RECIBIR, REVISAR, REGISTRAR E INGRESAR LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES POR LAS ENTIDADES EXTERNAS O PÚBLICO EN GENERAL, CON EL FIN DE REALIZAR LAS DERIVACIONES EN EL SISTEMA CORRESPONDIENTE DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA VIGENTE.

2. EFECTUAR EL CONTROL DE CALIDAD DEL REGISTRO DE EXPEDIENTES, ASÍ 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 REPROCESAR LAS DE SER NECESARIO, DE ACUERDO A LOS REQUISITOS EL 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 GERENCIAS REGIONALES AL ARCHIVO DESCONCENTRADO 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 DE 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 PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, PARA SU 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, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ROJAS ROJAS Elizabeth FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:37:40 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, DERECHO, INGENIERÍA INDUSTRIAL, ECONOMÍA, BIBLIOTECOLOGÍA 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LIBRO DE RECLAMACIONES, ATENCIÓN AL PÚBLICO, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN DOCUMENTAL, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, GESTIÓN PÚBLICA, 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**:

1 AÑO.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, REDACCIÓN Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE REGIONAL HUANCAVELICA (1).

Firmado digitalmente por ROJAS ROJAS Elizabeth FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:37:40 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 343-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
NOMBRE DEL CARGO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL
CLASIFICACIÓN:	SP-AP
NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL III EN MESA DE PARTES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO - V

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ORIENTACIÓN AL CIUDADANO SOBRE LOS TRÁMITES A CARGO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, CONFORME AL TUPA, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE FACILITAR LA CORRECTA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. RECIBIR, REVISAR, REGISTRAR E INGRESAR LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS A TRAVÉS DE LA MESA DE PARTES POR ENTIDADES EXTERNAS O PÚBLICO EN GENERAL, CON EL FIN DE REALIZAR LAS DERIVACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA VIGENTES.
2. ORIENTAR AL PÚBLICO SOBRE LOS DIVERSOS TRÁMITES DOCUMENTARIOS A REALIZAR EN LA INSTITUCIÓN, CON EL FIN DE ABSOLVER DUDAS Y PROPORCIONARLES LA INFORMACIÓN BÁSICA RESPECTIVA SEGÚN CORRESPONDA, E INFORMAR EL ESTADO DE LOS TRÁMITES SOLICITADOS.
3. BRINDAR SOPORTE Y ATENDER CONSULTAS INTERNAS Y EXTERNAS CONCERNIENTE A LA DOCUMENTACIÓN INGRESADA POR LA MESA DE PARTES, ASÍ COMO PEDIDOS Y DEMÁS ASUNTOS RELACIONADOS, CON EL FIN DE DAR FLUIDEZ A LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES.
4. APOYAR EN EL PROCESO DE ACTIVACIÓN DE CASILLAS ELECTRÓNICAS VOLUNTARIAS Y SU REGISTRO EN EL SISTEMA, SEGÚN CORRESPONDA, PARA EL USO ADECUADO DE LAS MISMAS.
5. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
ROJAS ROJAS Elizabeth FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:37:05 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, DERECHO, INGENIERÍA INDUSTRIAL, ECONOMÍA, CONTABILIDAD, HISTORIA, ARCHIVO 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LIBRO DE RECLAMACIONES, ATENCIÓN AL PÚBLICO, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN DOCUMENTAL, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, GESTIÓN PÚBLICA, 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**:

1 AÑO.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, REDACCIÓN Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por ROJAS ROJAS Elizabeth FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:37:05 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 344-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN GESTIÓN ARCHIVÍSTICA Y DOCUMENTARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ARCHIVOS DESCONCENTRADOS DE LAS GERENCIAS REGIONALES DE CONTROL Y ELABORAR DOCUMENTOS DE GESTIÓN ARCHIVÍSTICA, CONFORME A LOS PROCESOS TÉCNICOS DE ARCHIVO, PLANES ANUALES DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO Y DISPOSICIONES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. MONITOREAR LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PRÉSTAMO O COPIAS FEDATEADAS DE LOS DOCUMENTOS EN CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS PERIFÉRICOS, REALIZANDO LAS ACTIVIDADES DE BÚSQUEDA, PREPARACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN E INTEGRIDAD DEL DOCUMENTO CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CORRECTA Y OPORTUNA ENTREGA DE LO SOLICITADO.
2. MONITOREAR LAS COORDINACIONES Y ACTIVIDADES PREVIAS AL ENVIÓ DE LA DOCUMENTACIÓN PARA EL ARCHIVO CENTRAL, ASEGURANDO LA INTEGRIDAD Y CONSERVACIÓN DE LOS MISMOS, CON EL FIN DE GARANTIZAR SE CUMPLA CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA DICHOS FINES.
3. MONITOREAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS DESCONCENTRADOS, ASÍ COMO REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN EL MÓDULO CORRESPONDIENTE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA CON EL FIN DE DAR CONTINUIDAD A LA DESTRUCCIÓN FÍSICA DE LOS DOCUMENTOS; PREVIA APROBACIÓN CORRESPONDIENTE.
4. ELABORAR LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE LAS SERIES DOCUMENTALES CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE LA ENTIDAD, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ADECUADA IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, VALORACIÓN Y GESTIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE.
5. PROPONER EL PROYECTO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL ARCHIVO CENTRAL Y LO CORRESPONDIENTE AL INFORME DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE ARCHIVO CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS TÉCNICOS DE ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL.
6. ATENDER LAS SOLICITUDES DE RECONSTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA RECUPERACIÓN Y CONTINUIDAD DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL, ASÍ COMO PRESERVAR SU INTEGRIDAD, DISPONIBILIDAD Y VALOR ADMINISTRATIVO.
7. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN: TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
ROJAS ROJAS Elizabeth FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 11:01:30 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 HISTORIA, ADMINISTRACIÓN, ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL 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.	

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: ARCHIVÍSTICA, GESTIÓN PÚBLICA Y LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1)

Firmado digitalmente por
ROJAS ROJAS Elizabeth FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 11:01:30 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 345-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS ACCIONES LOGÍSTICAS, FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR LA SUBGERENCIA, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS Y NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE ASEGURAR SU ATENCIÓN OPORTUNA Y CONTRIBUIR AL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. IDENTIFICAR Y DEFINIR LOS REQUERIMIENTOS FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN A FIN DE DAR SOPORTE Y PERMITIR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS, ACTUANDO COMO NEXO DE COORDINACIÓN Y ENLACE CON LAS ÁREAS COMPETENTES.

2. PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA PROVISIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS , CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS ESTABLECIDOS, EN EL MARCO NORMATIVO VIGENTE, REALIZANDO LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE METAS DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

3. PARTICIPAR EN LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES VINCULADAS CON LAS NECESIDADES LOGÍSTICAS, FINANCIERAS Y DEMÁS ACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERA LA SUBGERENCIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD OPORTUNA DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

4. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO EN LOS TÉRMINOS REQUERIDOS POR LA SUBGERENCIA.

5. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ROJAS ROJAS Elizabeth FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:40:08 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA INDUSTRIAL, ADMINISTRACIÓN 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, CONTRATACIONES DEL ESTADO, PRESUPUESTO PÚBLICO Y LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: CONTABILIDAD, PRESUPUESTO PÚBLICO 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.

2 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

1 AÑO.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por ROJAS ROJAS Elizabeth FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:40:08 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 346-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II EN LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - II

MISIÓN DEL PUESTO

ANALIZAR, ELABORAR Y DESARROLLAR LOS PROYECTOS NORMATIVOS, PROCEDIMIENTOS, DIRECTIVAS E INFORMES TÉCNICOS LEGALES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL RELACIONADOS A LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL APOYO LEGAL PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS REALIZADAS POR LAS UO Y BRINDAR RESPUESTA A LOS ADMINISTRADOS EN CASO CORRESPONDA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. MONITOREAR E IDENTIFICAR MEJORAS EN EL SISTEMA DE CASILLAS ELECTRÓNICAS, ASÍ COMO REVISAR LA NORMATIVA APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE PROPONER MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES QUE CONSIDERE PERTINENTES PARA SU CORRECTO USO Y FUNCIONAMIENTO.

2. BRINDAR ORIENTACIÓN Y ATENDER LAS DIFERENTES CONSULTAS RELACIONADAS AL SISTEMA DE CASILLAS ELECTRÓNICAS, ASEGURANDO LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES.

3. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE NORMATIVAS EN MATERIA DEL SISTEMA DE CASILLAS ELECTRÓNICAS, CON LA FINALIDAD DE ESTANDARIZAR, AGILIZAR Y DOTAR DE PLENA VALIDEZ JURÍDICA EL PROCESO DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS, GARANTIZANDO LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA EFICACIA EN LAS COMUNICACIONES QUE SE EMITAN.

4. PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN COMPETENTES, LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS FUNCIONALIDADES Y ADECUACIONES NECESARIAS PARA EL USO DEL SISTEMA DE CASILLAS ELECTRÓNICAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ADECUADA OPERATIVIDAD, DISPONIBILIDAD Y FUNCIONAMIENTO, FACILITANDO LA GESTIÓN Y ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS DE LA ENTIDAD.

5. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
ROJAS ROJAS Elizabeth FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:40:52 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL. Y GESTIÓN PÚBLICA

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, CONTROL INTERNO, GESTIÓN DE CALIDAD, GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DOCUMENTAL O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por ROJAS ROJAS Elizabeth FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:40:52 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 347-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II LEGAL DE MICROFORMAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LOS PROCESOS DE MICROGRABACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LAS MICROFORMAS QUE SE PRODUZCAN DENTRO DE LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA APLICABLE; CON EL FIN DE GARANTIZAR UN SERVICIO DE CALIDAD Y EFICIENCIA PARA LA ENTIDAD.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ABSOLVER LAS CONSULTAS TÉCNICO-LEGALES PRESENTADAS SOBRE LAS NORMAS O PROCEDIMIENTOS EN RELACIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ORIENTACIÓN SOBRE LA NORMA TÉCNICA APLICABLE.

2. COORDINAR LOS PROCESOS DE MICROGRABACIÓN, ELIMINACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE MEDIOS, INSPECCIÓN, SUPERVISIÓN, CERTIFICACIÓN Y AUDITORÍA DE LAS LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE, CON EL OBJETIVO DE GARANTIZAR LA GENERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL Y LA CALIDAD DEL PROCESO.

3. MONITOREAR Y REALIZAR LA APLICACIÓN DE LA FIRMA DIGITAL POR LOTES (EN BATCH) EN LAS MICROFORMAS GENERADAS POR LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DEL DOCUMENTO QUE SERÁ CONVERTIDO EN MICROFORMA.

4. GESTIONAR Y ELABORAR EL LIBRO QUE CONTIENE LOS TESTIMONIOS DE LAS ACTAS DE APERTURA, ACTAS DE CIERRE Y ACTAS DE CONFORMIDAD DE MICROGRABACIÓN DEBIDAMENTE LEGALIZADO Y FIRMADO POR UN NOTARIO PÚBLICO Y EL INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES DE LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES; Y DE SER EL CASO GENERAR LOS MISMOS (TESTIMONIOS, ACTAS DE APERTURA, DE CIERRE, DE CONFORMIDAD, DE MICROGRABACIÓN ENTRE OTRAS RELACIONADAS A LA LABOR), CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA TRAZABILIDAD DEL DOCUMENTO CONVERTIDO EN MICROFORMA.

5. EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DESDE LAS MICROFORMAS CON VALOR LEGAL Y GENERAR MICRODUPLICADOS, PARA LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTAN DE LAS UO Y ENTIDADES EXTERNAS QUE REQUIERAN UNA REVISIÓN Y APRECIACIÓN LEGAL DE LAS MICROFORMAS GENERADAS EN LA INSTITUCIÓN.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por ROJAS ROJAS Elizabeth FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:41:04 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN DOCUMENTAL, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: DERECHO DIGITAL, TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN EL SECTOR PÚBLICO, GESTIÓN 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.

6 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

4 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

3 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

RESOLUCIÓN/REGISTRO MINJUSDH/CERTIFICADO DE IDONEIDAD TÉCNICA DE FEDATARIO JURAMENTADO CON ESPECIALIZACIÓN EN INFORMÁTICA (VIGENTE).

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por ROJAS ROJAS Elizabeth FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:41:04 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 348-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN ANÁLISIS FINANCIERO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

ANALIZAR Y PROCESAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA, EN EL MARCO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y LA NORMATIVA APLICABLE, A FIN DE CONTRIBUIR A LA CONSISTENCIA DE LOS REGISTROS, EL SEGUIMIENTO FINANCIERO Y LA TOMA DE DECISIONES DE LA UNIDAD EJECUTORA 002.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 ANALIZAR LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, A FIN DE IDENTIFICAR VARIACIONES, SALDOS Y ASPECTOS QUE REQUIERAN SEGUIMIENTO.

2 REVISAR Y CONCILIAR LOS REGISTROS DE INGRESOS, GASTOS Y OPERACIONES FINANCIERAS EN EL SIAF Y DEMÁS SISTEMAS APLICABLES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE.

3 REGISTRAR Y CONCILIAR LOS INGRESOS Y GASTOS, EFECTUAR EL ANÁLISIS DE CUENTAS, ELABORAR LAS NOTAS DE CONTABILIDAD Y LOS REPORTES DE EJECUCIÓN DE RECURSOS, DE ACUERDO CON LOS INSTRUCTIVOS Y NORMAS CONTABLES VIGENTES, INCLUYENDO LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO (NICSP), PARA COADYUVAR A LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO Y LA TOMA DE DECISIONES.

4 APOYAR EN LA CONCILIACIÓN Y SEGUIMIENTO DE DESEMBOLSOS, JUSTIFICACIONES DE GASTOS, SALDOS FINANCIEROS Y OTRAS OPERACIONES, A FIN DE CONTRIBUIR A SU ADECUADO CONTROL.

5 VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN Y LOS REGISTROS QUE SUSTENTAN LAS OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES.

6 ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8 OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CAIGUARAY PEREZ Paul Werner FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 11:46:22 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, ADMINISTRACIÓN, 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD Y NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO (NICSP).

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF), GESTIÓN FINANCIERA, FINANZAS PÚBLICAS 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por CAIGUARAY PEREZ Paul Werner FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 11:46:22 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 349-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN CONTRATACIONES Y PROCESOS DE SELECCIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

ANALIZAR Y APOYAR LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y PROCESOS DE SELECCIÓN, VERIFICANDO SU ADECUADA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA, PROCEDIMIENTOS Y DISPOSICIONES VIGENTES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA EJECUCIÓN OPORTUNA Y EFICIENTE DE LA UNIDAD EJECUTORA 002.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. REVISAR LOS REQUERIMIENTOS Y LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ASIGNADOS, A FIN DE VERIFICAR SU CONSISTENCIA Y CONTINUIDAD EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
2. PARTICIPAR EN LA PREPARACIÓN Y TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, A FIN DE CONTRIBUIR A SU DESARROLLO CONFORME A LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES.
3. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIONES ASIGNADOS, IDENTIFICANDO SU ESTADO, HITOS Y PLAZOS, A FIN DE COADYUVAR LA CULMINACIÓN OPORTUNA.
4. REVISAR Y EVALUAR LAS CONSULTAS, OBSERVACIONES Y DEMÁS ACTUACIONES QUE SE GENEREN DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, A FIN DE CONTRIBUIR A SU ATENCIÓN DENTRO DE LOS PLAZOS APLICABLES.
5. PARTICIPAR EN LAS COORDINACIONES CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN INVOLUCRADAS EN LA RECOPILACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN A FIN DE FACILITAR A SU ADECUADA Y OPORTUNA TRAMITACIÓN, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
CAIGUARAY PEREZ Paul
Werner FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 11:46:06 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA INDUSTRIAL, ECONOMÍA, INGENIERÍA ECONÓMICA, 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO, PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y GESTIÓN CONTRACTUAL, SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE Y SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO, LOGÍSTICA 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.

2 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

1 AÑO.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por CAIGUARAY PEREZ Paul Werner FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 11:46:06 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 350-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

MONITOREAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE DE LA FASE DE FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES -INVIERTE.PE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN LA UNIDAD DE FORMULACIÓN DE INVERSIONES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. REALIZAR EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE LA FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIONES SEGÚN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS Y OTROS QUE SE REQUIERAN EN EL APLICATIVO DEL BANCO DE INVERSIONES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS-MEF, A FIN DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
2. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS.
3. ANALIZAR Y APOYAR EN LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) Y LAS METODOLOGÍAS APLICABLES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA CALIDAD TÉCNICA Y VIABILIDAD DE LAS INVERSIONES Y FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES DE LA UNIDAD FORMULADORA.
4. ELABORAR Y ANALIZAR FICHAS TÉCNICAS, ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN Y DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN ASIGNADOS, A FIN DE SUSTENTAR SU FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN CONFORME A LA NORMATIVA DEL INVIERTE.PE.
5. RECOPILAR, SISTEMATIZAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN SOBRE BRECHAS, DEMANDA, OFERTA, COSTOS, ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN, SOSTENIBILIDAD Y RIESGOS, A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS TÉCNICOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS INVERSIONES.
6. VERIFICAR LA CONSISTENCIA DE LAS PROPUESTAS DE INVERSIÓN CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, EL CIERRE DE BRECHAS Y LOS CRITERIOS Y METODOLOGÍAS APLICABLES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA CALIDAD DE LA CARTERA DE INVERSIONES.
7. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CAIGUARAY PEREZ Paul Werner FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 11:45:51 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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

ECONOMÍA, ARQUITECTURA, INGENIERÍA INDUSTRIAL, 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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL, GESTIÓN DE INVERSIONES Y SISTEMA DEL BANCO DE INVERSIONES.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por CAIGUARAY PEREZ Paul Werner FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 11:45:51 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 351-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA IV

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASESORIA ESPECIALIZADA EN MATERIA LEGAL, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS, DIRECTIVAS Y NORMATIVAS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 002.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. REVISAR LOS PROYECTOS NORMATIVOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA QUE SEAN PUESTOS A CONSIDERACIÓN PARA SU POSTERIOR APROBACIÓN, A FIN DE QUE CONTINÚE CON EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.
2. BRINDAR ASESORIA TÉCNICO-LEGAL A LA UNIDAD EJECUTORA 002 EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, A FIN DE GARANTIZAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS.
3. EVALUAR DOCUMENTACIÓN LEGAL VINCULADA A EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS PRESENTADOS ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE.
4. ANALIZAR Y ATENDER LAS CONSULTAS Y REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER LEGAL, DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE, A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA GESTIÓN.
5. ANALIZAR LOS RIESGOS JURÍDICOS ASOCIADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DE DECISIONES Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 002, DETERMINANDO SUS POSIBLES IMPLICANCIAS LEGALES Y PROPONIENDO MEDIDAS DE MITIGACIÓN QUE PERMITAN PREVENIR CONTINGENCIAS Y ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD JURÍDICA DE LAS DECISIONES INSTITUCIONALES.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
CAIGUARAY PEREZ Paul
Werner FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 11:45:35 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: NORMAS VIGENTES DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA, DERECHO ADMINISTRATIVO, 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

3 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por CAIGUARAY PEREZ Paul Werner FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 11:45:35 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 352-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE INVERSIONES
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA I EN INVERSIÓN PÚBLICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE GESTIÓN DE INVERSIONES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES AL SEGUIMIENTO TÉCNICO DE LAS INVERSIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE LA ORGANIZACIÓN, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) Y LA NORMATIVA APLICABLE, A FIN DE CONTRIBUIR A SU ADECUADO DESARROLLO, TRAZABILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, COSTOS Y PLAZOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EVALUAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y LOS SUSTENTOS DE LAS INVERSIONES EN FASE DE EJECUCIÓN, A FIN DE VERIFICAR SU CONSISTENCIA CON LA NORMATIVA DEL INVIERTE.PE Y LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS APROBADOS.
2. ELABORAR INFORMES TÉCNICOS SOBRE MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y OTRAS VARIACIONES DE LAS INVERSIONES, A FIN DE SUSTENTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN DURANTE SU EJECUCIÓN.
3. REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL AVANCE FÍSICO, FINANCIERO Y A LOS HITOS DE LAS INVERSIONES ASIGNADAS, A FIN DE IDENTIFICAR DESVIACIONES, RIESGOS Y MEDIDAS PARA SU OPORTUNA ATENCIÓN.
4. REVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS REGISTROS Y ACTUALIZACIONES DE LAS INVERSIONES EN EL BANCO DE INVERSIONES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA CONSISTENCIA Y TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN.
5. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN INVOLUCRADOS EN LA GESTIÓN DE LAS INVERSIONES, A FIN DE FACILITAR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA, METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS DEL INVIERTE.PE.
6. ELABORAR REPORTES, CUADROS DE SEGUIMIENTO Y DOCUMENTOS TÉCNICOS EN MATERIA DE INVERSIÓN PÚBLICA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN Y TOMA DE DECISIONES.
7. COORDINAR CON LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES, UNIDAD FORMULADORA, UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES Y DEMÁS UNIDADES INVOLUCRADAS LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA GESTIÓN DE LAS INVERSIONES, A FIN DE ARTICULAR LAS ACCIONES DEL CICLO DE INVERSIÓN.
8. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
9. 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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
10. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por GONZALES DELZO Fiorella Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 23:52:06 -05:00

Firmado digitalmente por TEMOCHE ERQUIAGA Paola Isabel FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 23:47:36 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, INGENIERÍA INDUSTRIAL, INGENIERÍA 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL, GESTIÓN DE INVERSIONES Y SISTEMA DEL BANCO DE INVERSIONES.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA, INVERSIÓN PÚBLICA, GERENCIA 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por GONZALES DELZO Fiorella Rocio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 23:52:06 -05:00

Firmado digitalmente por TEMOCHE ERQUIAGA Paola Isabel FAU 20603348541 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 23:47:36 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 353-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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 NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I LEGAL EN NORMATIVIDAD DE CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

ABSOLVER CONSULTAS DE CARÁCTER JURÍDICO Y OTROS EN MATERIA DE SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, CON EL FIN DE PRECISAR EL ALCANCE Y EL SENTIDO DE LA NORMATIVA SOBRE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ANALIZAR CONSULTAS DE CARÁCTER JURÍDICO EN TEMAS VINCULADOS A SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS PUESTOS A CONSIDERACIÓN DE LA SUBGERENCIA DE NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL, A FIN DE ELABORAR INFORMES LEGALES U OPINIONES QUE CONTENGAN EL ANÁLISIS LEGAL DE LAS MISMAS.

2. ELABORAR PROPUESTAS DE OPINIÓN CON CARÁCTER VINCULANTE, ASÍ COMO EL PROYECTO DE INFORME LEGAL CORRESPONDIENTE, SOBRE LA INTERPRETACIÓN Y ALCANCE DE LA NORMATIVA DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, CONTRIBUYENDO A SU ADECUADA APLICACIÓN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.

3. ANALIZAR Y REVISAR LOS PROYECTOS NORMATIVOS ELABORADOS O PUESTOS A CONSIDERACIÓN DE LA SUBGERENCIA DE NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL, ASÍ COMO ELABORAR PROPUESTAS NORMATIVAS ALTERNATIVAS, DE CORRESPONDER, CONTRIBUYENDO A SU ADECUACIÓN AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.

4. IDENTIFICAR CON CONOCIMIENTO DE LA ALTA DIRECCIÓN, LA DETERMINACIÓN DE LA COMPETENCIA DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL Y EL SNC PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ENCARGOS LEGALES ASIGNADOS A LA CONTRALORÍA GENERAL Y A LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL, EFECTUANDO EL REGISTRO CORRESPONDIENTE.

5. ELABORAR OPINIONES JURÍDICAS SOBRE LA INTERPRETACIÓN DE ENCARGOS LEGALES, CONSIDERANDO EL INTERÉS INSTITUCIONAL Y SU INCIDENCIA EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, A FIN DE SUSTENTAR LA ADECUADA ATENCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE DICHOS ENCARGOS.

6. PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL, POR ENCARGO DE LA SUBGERENCIA DE NORMATIVIDAD EN CONTROL, A FIN DE BRINDAR EL ASESORAMIENTO Y APOYO LEGAL CORRESPONDIENTE.

7. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LI PADILLA Felix FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 17:09:10 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN: CONTROL GUBERNAMENTAL.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO EN: DERECHO ADMINISTRATIVO 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por LI PADILLA Felix FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 17:09:10 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 354-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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 NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II LEGAL EN NORMATIVIDAD DE CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR Y/O REVISAR PROYECTOS NORMATIVOS Y OTROS DOCUMENTOS LEGAL EN MATERIA DE SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE CONTRIBUIR AL ADECUADO DESARROLLO DE LAS LABORES DE CONTROL GUBERNAMENTAL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ELABORAR PROYECTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LOS INFORMES LEGALES U OPINIONES QUE SUSTENTEN SU ANÁLISIS JURÍDICO, PROPUESTOS POR LA SUBGERENCIA DE NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL CONTRIBUYENDO A LA ADECUADA REGULACIÓN Y APLICACIÓN.

2. ANALIZAR Y REVISAR LOS PROYECTOS NORMATIVOS PROPUESTOS POR LA ALTA DIRECCIÓN, ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL Y PUESTOS A CONSIDERACIÓN DE LA SUBGERENCIA DE NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL, ASÍ COMO ELABORAR PROYECTOS ALTERNATIVOS, CUANDO CORRESPONDA, A FIN DE CONTRIBUIR A SU ADECUACIÓN AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.

3. FORMULAR PROPUESTAS DE OPINIONES SOBRE PROYECTOS DE LEY REMITIDOS POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA Y OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS, A FIN DE CONTRIBUIR A SU ADECUADA EVALUACIÓN EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA ENTIDAD.

4. ABSOLVER LAS CONSULTAS DE CARÁCTER JURÍDICO EN TEMAS VINCULADOS A SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN SEA ASIGNADO POR LA SUBGERENCIA DE NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL, A FIN DE ASEGURAR SU ACTUACIÓN DENTRO DEL MARCO LEGAL VIGENTE.

5. SISTEMATIZAR LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS EMITIDOS EN MATERIA DE SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, MANTENIENDO ACTUALIZADO LA NORMAS DE CONTROL, PARA FACILITAR SU CONSULTA Y APLICACIÓN

6. PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL, POR ENCARGO DE LA SUBGERENCIA DE NORMATIVIDAD EN CONTROL, A FIN DE BRINDAR EL ASESORAMIENTO Y APOYO LEGAL CORRESPONDIENTE.

7. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LI PADILLA Felix FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 17:10:13 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO EN: TÉCNICAS LEGISLATIVAS.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO EN: DERECHO ADMINISTRATIVO O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por LI PADILLA Felix FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 17:10:13 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 355-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I LEGAL EN MATERIA ADMINISTRATIVA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE ASESORÍA JURÍDICA
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASESORAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, PROPONIENDO ALTERNATIVAS Y CRITERIOS TÉCNICOS QUE CONTRIBUYAN A LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE Y AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ANALIZAR Y BRINDAR ASESORAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, ASÍ COMO ABSOLVER LAS CONSULTAS FORMULADAS POR LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ORIENTAR LAS ACTUACIONES CONFORME AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.
2. ELABORAR LOS INFORMES DE OPINIÓN LEGAL SOBRE RECURSOS ADMINISTRATIVOS CUYA RESOLUCIÓN CORRESPONDA A ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN O SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE SUSTENTAR LAS DECISIONES CONFORME AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.
3. ELABORAR Y/O REVISAR PROYECTOS DE RESOLUCIONES, DIRECTIVAS U OTROS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU COHERENCIA JURÍDICA Y SU ADECUACIÓN A LA NORMATIVA VIGENTE.
4. ELABORAR Y/O REVISAR LOS INFORMES DE OPINIÓN LEGAL SOBRE PROYECTOS NORMATIVOS O PROPUESTAS DE DISPOSITIVOS LEGALES PUESTOS EN CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD O BAJO EL ÁMBITO DE COMPETENCIA, A FIN DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DE SU IMPACTO Y SUSTENTAR LA TOMA DE DECISIONES.
5. COORDINAR Y ARTICULAR ACCIONES TÉCNICAS CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN SOBRE CRITERIOS APLICABLES EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA Y SEGÚN LO DISPONGA LA JEFATURA INMEDIATA, PARA GARANTIZAR LA COHERENCIA Y ADECUADA ALINEACIÓN NORMATIVA EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES.
6. PARTICIPAR EN EQUIPOS DE TRABAJO O COMISIONES Y COORDINAR, EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y POR DISPOSICIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, EN ASUNTOS VINCULADOS CON SU ÁMBITO DE COMPETENCIA, A FIN DE ARTICULAR ACCIONES Y BRINDAR ORIENTACIÓN TÉCNICA SOBRE CRITERIOS JURÍDICOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL O BAJO EL ÁMBITO DE COMPETENCIA.
7. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
DIAZ GUEVARA Juan Jose FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 08:56:47 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO ADMINISTRATIVO Y DERECHO LABORAL.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO EN: DERECHO ADMINISTRATIVO 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (2).

Firmado digitalmente por DIAZ GUEVARA Juan Jose FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 08:56:47 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 356-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA I LEGAL EN CONTRATACIONES Y PRESUPUESTO PÚBLICO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE ASESORÍA JURÍDICA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASESORAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, MEDIANTE EL ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE Y LA FORMULACIÓN DE CRITERIOS JURÍDICOS, A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA Y AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. BRINDAR ASESORAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y ATENDER LAS CONSULTAS FORMULADAS POR LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ORIENTAR LAS ACTUACIONES CONFORME AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.
2. ANALIZAR Y ELABORAR INFORMES DE OPINIÓN LEGAL RESPECTO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS CUYA RESOLUCIÓN CORRESPONDA A LOS ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN, ASÍ COMO AQUELLOS QUE SEAN DETERMINADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE SUSTENTAR LA TOMA DE DECISIONES CONFORME AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.
3. ANALIZAR, ELABORAR Y REVISAR LA CONSISTENCIA JURÍDICA DE PROYECTOS DE RESOLUCIONES, DIRECTIVAS Y DEMÁS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL REQUERIDOS POR LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO FORMULAR LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN QUE CORRESPONDAN, A FIN DE CONTRIBUIR A SU ADECUACIÓN AL MARCO NORMATIVO VIGENTE Y A LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES INSTITUCIONALES.
4. ANALIZAR, ELABORAR Y/O REVISAR LOS INFORMES DE OPINIÓN LEGAL SOBRE PROYECTOS NORMATIVOS O PROPUESTAS DE DISPOSITIVOS LEGALES PUESTOS EN CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD O BAJO EL ÁMBITO DE COMPETENCIA, A FIN DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DE SU IMPACTO Y SUSTENTAR LA TOMA DE DECISIONES EN CONCORDANCIA A LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES INSTITUCIONALES.
5. COORDINAR Y ARTICULAR CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN LA APLICACIÓN DE CRITERIOS JURÍDICOS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, POR DISPOSICIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, PROPONIENDO ORIENTACIONES TÉCNICAS QUE CONTRIBUYAN A LA INTERPRETACIÓN COHERENTE Y APLICACIÓN UNIFORME DEL MARCO NORMATIVO EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES.
6. PARTICIPAR EN EQUIPOS DE TRABAJO O COMISIONES Y COORDINAR, EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y POR DISPOSICIÓN DE LA JEFATURA INMEDIATA, EN ASUNTOS VINCULADOS CON SU ÁMBITO DE COMPETENCIA, A FIN DE ARTICULAR ACCIONES Y BRINDAR CRITERIOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.
7. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
DIAZ GUEVARA Juan Jose FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 08:56:23 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, PROYECTOS DE INVERSIÓN Y PRESUPUESTO PÚBLICO.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por DIAZ GUEVARA Juan Jose FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-09-2026 08:56:23 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 357-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A DE ASESORÍA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR SOPORTE JURÍDICO EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, MEDIANTE LA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE OPINIONES LEGALES, ACTOS RESOLUTIVOS Y PROPUESTAS NORMATIVAS, DE COMPETENCIA DE LA GERENCIA, CONFORME A LOS PROCESOS Y DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES, A FIN DE FORTALECER LA CONSISTENCIA JURÍDICA Y LA APLICACIÓN UNIFORME DEL MARCO NORMATIVO EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ABSOLVER LAS CONSULTAS Y BRINDAR ASESORAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, FORMULADAS POR LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN Y SEGÚN SEA SOLICITADO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE ORIENTAR LA ACTUACIÓN CONFORME AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.

2. REVISAR O EMITIR LAS OPINIONES LEGALES, ASÍ COMO LOS PROYECTOS DE DOCUMENTOS, PROPUESTAS NORMATIVAS U OTROS SEGÚN SEA ASIGNADO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE ASEGURAR LA CONSISTENCIA JURÍDICA Y LA ADECUADA APLICACIÓN DEL MARCO NORMATIVO EN GESTIÓN INSTITUCIONAL.

3. ANALIZAR LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y DEMÁS NORMAS DE INTERÉS O CON INCIDENCIA EN LA ENTIDAD, A FIN DE SUSTENTAR SU ADECUADA APLICACIÓN Y LA UNIFORMIDAD EN LAS ACTUACIONES DE LA ENTIDAD.

4. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE INICIATIVAS LEGISLATIVAS DE LA ENTIDAD, A EFECTO DE SUSTENTAR JURÍDICAMENTE LA OPINIÓN INSTITUCIONAL.

5. RECOPILAR, ORGANIZAR Y REGISTRAR OPINIONES LEGALES Y CRITERIOS JURÍDICOS RELEVANTES EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, A FIN DE FACILITAR SU DISPONIBILIDAD Y ACCESIBILIDAD COMO REFERENCIA PARA LA ACTUACIÓN Y TOMA DE DECISIONES.

6. PARTICIPAR EN EQUIPOS DE TRABAJO O COMISIONES, ASÍ COMO COORDINAR EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y SEGÚN LO DISPONGA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE ARTICULAR Y ACTUAR COMO REFERENTE EN CRITERIOS JURÍDICOS VINCULADOS A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

7. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
CORNEJO VALDIVIA Rosmary
Marcela FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 20:13:13 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, CONTRATACIÓN PÚBLICA, PRESUPUESTO PÚBLICO Y DERECHO CONSTITUCIONAL.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, CONTRATACIÓN PÚBLICA O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por CORNEJO VALDIVIA Rosmary Marcela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 20:13:49 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 358-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II LEGAL EN GESTIÓN INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A DE ASESORÍA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA IV

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACCIONES DE SOPORTE JURÍDICO ORIENTADOS A LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y EMISIÓN DE OPINIÓN RESPECTO A LAS ACTUACIONES JURÍDICAS Y DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, DE COMPETENCIA DE LA GERENCIA, ASÍ COMO BRINDAR ASESORAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO, CONFORME A LOS PROCESOS Y DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES, A FIN DE FORTALECER LA CONSISTENCIA JURÍDICA Y LA UNIFORMIDAD DE CRITERIOS EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ABSOLVER LAS CONSULTAS Y BRINDAR ASESORAMIENTO DE CARÁCTER JURÍDICO EN MATERIAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL E INTERPRETACIÓN NORMATIVA, FORMULADAS POR LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN Y LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, A FIN DE ORIENTAR SU ACTUACIÓN CONFORME AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.

2. EMITIR OPINIÓN LEGAL RESPECTO A LAS PROPUESTAS DE DOCUMENTOS, ACTOS RESOLUTIVOS, DOCUMENTOS NORMATIVOS U OTROS SEGÚN SEA ASIGNADO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE ASEGURAR LA CONSISTENCIA JURÍDICA Y LA ADECUADA APLICACIÓN DEL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

3. EVALUAR LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y DEMÁS NORMAS DE INTERÉS O CON INCIDENCIA EN LA ENTIDAD Y EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, A FIN DE SUSTENTAR SU ADECUADA APLICACIÓN Y LA UNIFORMIDAD DE CRITERIOS EN LAS ACTUACIONES DE LA ENTIDAD.

4. EVALUAR LAS PROPUESTAS DE INICIATIVAS LEGISLATIVAS DE LA ENTIDAD Y AQUELLAS SOBRE LAS QUE SE REQUIERA OPINIÓN LEGAL, A EFECTO DE SUSTENTAR JURÍDICAMENTE LA OPINIÓN INSTITUCIONAL.

5. ANALIZAR Y SISTEMATIZAR OPINIONES LEGALES Y CRITERIOS JURÍDICOS RELEVANTES EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, IDENTIFICANDO Y ORGANIZANDO LOS CRITERIOS JURÍDICOS APLICABLES, A FIN DE GENERAR INSUMOS ESPECIALIZADOS PARA LA ACTUACIÓN Y TOMA DE DECISIONES.

6. PARTICIPAR EN EQUIPOS DE TRABAJO O COMISIONES, ASÍ COMO COORDINAR EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y SEGÚN LO DISPONGA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE ARTICULAR Y ACTUAR COMO REFERENTE EN CRITERIOS JURÍDICOS VINCULADOS A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

7. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
CORNEJO VALDIVIA Rosmary
Marcela FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 20:15:43 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, PRESUPUESTO PÚBLICO, CONTRATACIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DERECHO CONSTITUCIONAL.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, PRESUPUESTO PÚBLICO, GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS O AFINES.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

3 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por CORNEJO VALDIVIA Rosmary Marcela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 20:16:02 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 359-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

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
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II LEGAL EN CONTROL GUBERNAMENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A DE ASESORÍA JURÍDICA Y NORMATIVIDAD EN CONTROL GUBERNAMENTAL
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA IV

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACCIONES DE SOPORTE JURÍDICO ORIENTADOS A LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y EMISIÓN DE OPINIÓN RESPECTO A LAS ACTUACIONES JURÍDICAS Y DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DE COMPETENCIA DE LA GERENCIA, ASÍ COMO BRINDAR ASESORAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO, CONFORME A LOS PROCESOS Y DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES, A FIN DE FORTALECER LA CONSISTENCIA JURÍDICA Y LA UNIFORMIDAD DE CRITERIOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ABSOLVER LAS CONSULTAS Y BRINDAR ASESORAMIENTO DE CARÁCTER JURÍDICO EN MATERIAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL E INTERPRETACIÓN NORMATIVA, FORMULADAS POR LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN Y LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, A FIN DE ORIENTAR SU ACTUACIÓN CONFORME AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.

2. EMITIR OPINIÓN LEGAL RESPECTO A LAS PROPUESTAS DE DOCUMENTOS, ACTOS RESOLUTIVOS, DOCUMENTOS NORMATIVOS U OTROS SEGÚN SEA ASIGNADO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE ASEGURAR LA CONSISTENCIA JURÍDICA Y LA ADECUADA APLICACIÓN DEL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL.

3. REVISAR LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y DEMÁS NORMAS DE INTERÉS O CON INCIDENCIA EN LA ENTIDAD Y EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, A FIN DE SUSTENTAR SU ADECUADA APLICACIÓN Y LA UNIFORMIDAD DE CRITERIOS EN LAS ACTUACIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.

4. EVALUAR LAS PROPUESTAS DE INICIATIVAS LEGISLATIVAS DE LA ENTIDAD Y AQUELLAS SOBRE LAS QUE SE REQUIERA OPINIÓN LEGAL DE ESTA ENTIDAD FISCALIZADORA SUPERIOR, A EFECTO DE SUSTENTAR JURÍDICAMENTE LA OPINIÓN INSTITUCIONAL.

5. EJECUTAR ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO SOBRE OPINIONES LEGALES Y CRITERIOS JURÍDICOS RELEVANTES EN MATERIA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, A FIN DE ASEGURAR SU DISPONIBILIDAD Y ACCESIBILIDAD COMO REFERENCIA PARA LA ACTUACIÓN Y LA TOMA DE DECISIONES.

6. PARTICIPAR EN EQUIPOS DE TRABAJO O COMISIONES, ASÍ COMO COORDINAR EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y SEGÚN LO DISPONGA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE ARTICULAR Y ACTUAR COMO REFERENTE EN CRITERIOS JURÍDICOS VINCULADOS AL CONTROL GUBERNAMENTAL.

7. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
CORNEJO VALDIVIA Rosmary
Marcela FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 20:14:37 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: CONTROL GUBERNAMENTAL, DERECHO ADMINISTRATIVO Y DERECHO CONSTITUCIONAL.

B) CURSOS Y/O 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.

6 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

4 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

3 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por CORNEJO VALDIVIA Rosmary Marcela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 20:15:08 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 360-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE COMUNICACIONES
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS DIGITALES
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN PLATAFORMAS DIGITALES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS DIGITALES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACCIONES DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LOS MEDIOS Y PLATAFORMAS DIGITALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, A FIN DE CONTAR CON LA COMUNICACIÓN CLARA Y OPORTUNA DE LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ACTUALIZAR, ADMINISTRAR Y OPTIMIZAR LOS CONTENIDOS EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL, APLICATIVOS Y/O PLATAFORMAS DIGITALES DE LA CONTRALORÍA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA, ACCESIBLE Y OPORTUNA.
2. PROPONER Y PLANIFICAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DIGITAL PARA CONTRIBUIR AL DESPLIEGUE INFORMATIVO, EDUCATIVO Y DE POSICIONAMIENTO DE LA MARCA DE CONTRALORÍA Y DE SUS SUBMARCAS EN BUSCADORES, MOTORES DE BÚSQUEDA GENERATIVA Y ASISTENTES DE INTELIGENCIA.
3. COORDINAR CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN QUE CORRESPONDA, EL DISEÑO, OPTIMIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PORTALES WEB, LANDING PAGE O PLATAFORMAS Y/O APLICATIVOS DIGITALES PARA EL SERVICIO O INFORMACIÓN DE LA CIUDADANÍA.
4. MONITOREAR Y ANALIZAR EL DESEMPEÑO DE LOS CONTENIDOS Y CANALES DIGITALES INSTITUCIONALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE MÉTRICAS, TENDENCIAS Y COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS, A FIN DE IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA Y OPTIMIZAR LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS DIRIGIDOS A LA CIUDADANÍA.
5. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SANDOVAL GONZALEZ Renato Fernando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 10:15:46 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL EN MEDIOS DIGITALES, MARKETING, INGENIERÍA DE SISTEMAS 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: COMUNICACIÓN DIGITAL, GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB, ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO WEB EN MOTORES DE BÚSQUEDA GENERATIVA Y ASISTENTES DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA), MANEJO DE CONTENT MANAGEMENT SYSTEM (CMS) Y SISTEMAS DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GOOGLE ANALYTICS 4 (GA4), GOOGLE TAG MANAGER Y LOOKER STUDIO, HERRAMIENTAS DE SEO TÉCNICO Y DE CONTENIDO (SEMRUSH, AHREFS O SEARCH CONSOLE), DISEÑO WEB O ARQUITECTURA WEB (HTML / CSS), ACCESIBILIDAD WEB (NORMAS WCAG), USABILIDAD (UX), MARKETING DIGITAL 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por SANDOVAL GONZALEZ Renato Fernando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 10:15:46 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 361-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE COMUNICACIONES
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS DIGITALES
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN CREACIÓN DE CONTENIDO DIGITAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS DIGITALES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

GENERAR CONTENIDO DIGITAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, A FIN DE CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO Y POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. PROPONER Y DISEÑAR CONCEPTOS CREATIVOS VISUALES, GANCHOS (HOOKS) Y GUIONES BREVES PARA PIEZAS AUDIOVISUALES E IMÁGENES, ALINEADOS A LOS LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS, CON EL FIN DE GENERAR UN MAYOR ALCANCE INFORMATIVO.

2. PARTICIPAR COMO PRESENTADOR FRENTE A CÁMARA EN CONTENIDOS INFORMATIVOS, EDUCATIVOS, TUTORIALES Y VIDEOS ADAPTADOS A TENDENCIAS (TRENDS) DE REDES SOCIALES, PARA INFORMAR SOBRE TEMAS DE INTERÉS GENERAL AL CIUDADANO.

3. REALIZAR LA GRABACIÓN Y PRODUCCIÓN TÉCNICA DE LAS PIEZAS AUDIOVISUALES (MANEJO DE ENCUADRE, ILUMINACIÓN BÁSICA, CAPTURA DE AUDIO LIMPIO CON MICRÓFONOS INALÁMBRICOS O DE SOLAPA), A FIN DE ASEGURAR LA CALIDAD TÉCNICA DEL MATERIAL PRODUCIDO.

4. REALIZAR LA EDICIÓN, POSTPRODUCCIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE VIDEOS E IMÁGENES EN FORMATO VERTICAL Y HORIZONTAL (SUBTITULADO DINÁMICO, EFECTOS DE SONIDO, TRANSICIONES, RITMO ÁGIL Y ADAPTACIÓN GRÁFICA), A FIN DE GARANTIZAR UNA DIFUSIÓN DE CALIDAD A LA CIUDADANÍA.

5. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
SANDOVAL GONZALEZ Renato
Fernando FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 10:15:17 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL EN MEDIOS DIGITALES, MARKETING 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: COMUNICACIÓN DIGITAL, MANEJO DE REDES SOCIALES, HERRAMIENTAS DE GENERACIÓN DE IMÁGENES Y VIDEOS CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) Y LINEAMIENTO DE COMUNICACIÓN DIGITAL.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL, CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES, CREACIÓN DE IMÁGENES Y VIDEOS CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL, PROGRAMAS DE EDICIÓN DE VIDEO (CAPCUT, ADOBE PREMIERE PRO, DAVINCI RESOLVE O HERRAMIENTAS AFINES), CREATIVIDAD DIGITAL, MARKETING DIGITAL 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por SANDOVAL GONZALEZ Renato Fernando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 10:15:17 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 362-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE MODERNIZACIÓN
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN MODERNIZACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE MODERNIZACIÓN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN POR PROCESOS, MEJORA E INNOVACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA, METODOLOGÍAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA CONTRIBUIR A LA OPTIMIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS Y AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN EL LEVANTAMIENTO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, APLICANDO METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN POR PROCESOS, PARA IDENTIFICAR SU SITUACIÓN ACTUAL, DESEMPEÑO Y OPORTUNIDADES DE MEJORA.

2 ELABORAR Y ACTUALIZAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, INCLUYENDO MAPAS, FICHAS, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS TÉCNICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA, METODOLOGÍAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES, PARA ASEGURAR QUE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES CUENTEN CON DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA Y ESTANDARIZADA.

3 PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y FORMULACIÓN DE INICIATIVAS Y PROYECTOS DE MEJORA E INNOVACIÓN DE PROCESOS, PROPONIENDO ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN A PARTIR DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS REALIZADOS DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, A FIN DE CONTRIBUIR CON LA MEJORA E INNOVACIÓN.

4 EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES, PLAZOS Y PRODUCTOS PREVISTOS, Y ELABORANDO LOS REPORTES TÉCNICOS CORRESPONDIENTES, PARA ASEGURAR EL ADECUADO SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SU IMPLEMENTACIÓN.

5 BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL ASOCIADO A LOS PROCESOS, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN, SISTEMATIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO CRÍTICO, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE, PARA FACILITAR SU DISPONIBILIDAD Y TRANSFERENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES.

6 ANALIZAR LA FACTIBILIDAD TÉCNICA DE LA SIMPLIFICACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS, CONSIDERANDO ALTERNATIVAS DE DIGITALIZACIÓN Y USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, A FIN DE ELABORAR LOS INSUMOS TÉCNICOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN.

7 EVALUAR PROPUESTAS DE IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, VINCULADOS CON PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, E INNOVACIÓN, CONFORME A LAS DISPOSICIONES DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN, PARA GENERAR ELEMENTOS TÉCNICOS QUE SUSTENTEN LA TOMA DE DECISIONES SOBRE SU PERTINENCIA Y VIABILIDAD.

8 ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

Firmado digitalmente por YACSAHUACHE GOICOCHEA Carmen FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 08:31:05 -05:00

9 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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

10 OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA DE SISTEMAS, INGENIERÍA ECONÓMICA, ADMINISTRACIÓN, INVESTIGACIÓN OPERATIVA 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: DIAGRAMACIÓN DE PROCESOS, GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN, GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN POR PROCESOS, GESTIÓN PÚBLICA, MODERNIZACIÓN DEL ESTADO, GESTIÓN DE LA CALIDAD 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por YACSAHUACHE GOICOCHEA Carmen FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 08:31:05 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 363-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE MODERNIZACIÓN
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II EN MODERNIZACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE MODERNIZACIÓN
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA IV

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LA ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS, BRINDANDO ASISTENCIA TÉCNICA A LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN EN EL MARCO DE LA NORMATIVA APLICABLE Y LINEAMIENTOS INTERNOS, PARA CONTRIBUIR A LA OPTIMIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA EN LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, NIVELES DE COORDINACIÓN Y ÁMBITOS DE COMPETENCIA DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y EL MARCO NORMATIVO APLICABLE.

2 ELABORAR PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) Y DEL MANUAL DE OPERACIONES (MOP), DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES VIGENTES EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.

3 GESTIONAR LA ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) Y DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE), EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLES Y CONFORME AL MARCO NORMATIVO APLICABLE PARA CUMPLIR CON LAS METAS ASIGNADAS A LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

4 DESARROLLAR PROPUESTAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS, PARA REDUCIR CARGAS ADMINISTRATIVAS Y OPTIMIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES.

5 REVISAR PROPUESTAS DE DOCUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS, TALES COMO REGLAMENTOS, DIRECTIVAS Y LINEAMIENTOS PARA CUMPLIR CON EL MARCO NORMATIVO VIGENTE Y PROPICIAR SU ARTICULACIÓN CON LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

6 EVALUAR PROPUESTAS DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ÓRGANOS COLEGIADOS, VERIFICANDO SU FINALIDAD, COMPOSICIÓN, FUNCIONES Y ARTICULACIÓN CON LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA DETERMINAR SU PERTINENCIA Y COHERENCIA ORGANIZACIONAL.

7 EVALUAR LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES, VERIFICANDO SU CORRESPONDENCIA CON LAS DISPOSICIONES DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE Y SU ARTICULACIÓN CON LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN APLICABLES, A FIN DE IDENTIFICAR NECESIDADES DE ADECUACIÓN Y MEJORA.

8 ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

Firmado digitalmente por
YACSAHUACHE GOICOCHEA
Carmen FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 08:31:51 -05:00

OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA DE SISTEMAS, INGENIERÍA ECONÓMICA, ADMINISTRACIÓN, DERECHO, INVESTIGACIÓN OPERATIVA 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA, MODERNIZACIÓN O AFINES.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

3 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por YACSAHUACHE GOICOCHEA Carmen FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 08:31:51 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 364-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	ÓRGANO SANCIONADOR
UNIDAD ORGÁNICA:	ÓRGANO SANCIONADOR
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I LEGAL EN EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFE/A DEL ÓRGANO SANCIONADOR
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

ANALIZAR LOS EXPEDIENTES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN LA FASE SANCIONADORA, PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INFRACCIÓN, DE ACUERDO A LOS PLAZOS, PROCESOS, NORMAS Y DIRECTIVAS VIGENTES; A FIN DE COADYUVAR EN LA DETERMINACIÓN O NO DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ELABORAR LOS PROYECTOS DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA DAR INICIO A LA FASE SANCIONADORA, CORRESPONDIENTES A LA NOTIFICACIÓN DEL PRONUNCIAMIENTO AL ADMINISTRADO, VERIFICANDO LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE USO DE LA PALABRA EN EL PLAZO ESTABLECIDO, A FIN DE GARANTIZAR EL DEBIDO PROCEDIMIENTO.

2. ANALIZAR EL PRONUNCIAMIENTO QUE SEÑALA LA EXISTENCIA DE INFRACCIÓN POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL, ASÍ COMO LA PROPUESTA DE SANCIÓN QUE FORMULA EL ÓRGANO INSTRUCTOR, A FIN DE ESTIMAR SU SUFICIENCIA O NECESIDAD DE REEVALUACIÓN DEL PRONUNCIAMIENTO.

3. EVALUAR LOS RECURSOS PRESENTADOS EN EL MARCO DE LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, ELABORANDO EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN, ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS QUE CORRESPONDAN SU TRAMITACIÓN; PARA EL DESARROLLO Y FINES DE LA FASE SANCIONADORA.

4. ELABORAR EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN MOTIVADA RESPECTO A LA COMISIÓN O NO DE LA INFRACCIÓN IMPUTADA Y QUE IMPONE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE O DECLARA NO HA LUGAR A SU IMPOSICIÓN SEGÚN CORRESPONDA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA, A FIN DE CAUTELAR EL DEBIDO PROCEDIMIENTO.

5. ANALIZAR LA PROPUESTA DE MEDIDA PREVENTIVA DE SEPARACIÓN DEL CARGO, REMITIDA POR EL ÓRGANO INSTRUCTOR, ELABORANDO EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDA PARA EL LOGRO DE LOS FINES DEL PROCEDIMIENTO.

6. ANALIZAR Y PROYECTAR LA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE DE OFICIO O A PETICIÓN DE PARTE PARA DECLARAR EL TÉRMINO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR POR CADUCIDAD, PRESCRIPCIÓN Y OTRAS FORMAS DE CONCLUSIÓN; A FIN DE CAUTELAR EL DEBIDO PROCEDIMIENTO.

7. IDENTIFICAR LOS CRITERIOS RESOLUTIVOS DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL ÓRGANO SANCIONADOR, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, A FIN DE COADYUVAR A LA PREDICTIBIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES.

8. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

9. 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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

10. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

RIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
SANTIN ALFAGEME Maria
Violeta FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 08:53:44 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES PÚBLICAS, INVERSIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO (S) EN: CONTRATACIONES PÚBLICAS, DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE ESCUELA NACIONAL DE CONTROL (2).

Firmado digitalmente por SANTIN ALFAGEME Maria Violeta FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 08:53:44 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 365-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	ÓRGANO INSTRUCTOR
UNIDAD ORGÁNICA:	ÓRGANO INSTRUCTOR
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I LEGAL EN PROCEDIMIENTO ADMNISTRATIVO SANCIONADOR
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFE/A DEL ÓRGANO INSTRUCTOR
N° DE POSICIONES:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

ANALIZAR INFORMES DE CONTROL Y EXPEDIENTES PAS EN FASE INSTRUCTIVA, PARA DETERMINAR INFRACCIONES, CON EL FIN DE CUMPLIR LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ANALIZAR INFORMES DE CONTROL PARA EL INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR A FIN DE REALIZAR LA PROPUESTA DE SANCIÓN O EN SU DEFECTO PARA SU IMPROCEDENCIA.
2. ELABORAR PROYECTOS DE INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, A FIN DE REALIZAR LA PROPUESTA DE SANCIÓN O EN SU DEFECTO PARA SU IMPROCEDENCIA.
3. ELABORAR PROYECTOS DE INFORMES DE PRONUNCIAMIENTO CON PROPUESTA DE SANCIÓN, O DE SER EL CASO, RESOLUCIONES DE INEXISTENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.
4. CUMPLIR CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PREVISTO EN EL REGLAMENTO Y GENERAR DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA IMPULSAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
5. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VELASQUEZ GOMEZ Emilio Teofilo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 09:34:52 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: DERECHO PENAL, DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, DERECHO CONSTITUCIONAL 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

ESCUELA NACIONAL DE CONTROL (3).

Firmado digitalmente por VELASQUEZ GOMEZ Emilio Teofilo FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 09:34:52 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 366-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL NACIONAL
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN RELACIONES INSTITUCIONALES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL NACIONAL
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR SOPORTE TÉCNICO Y OPERATIVO EN LA GESTIÓN DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA LOGRAR EL POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y CUMPLIR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA INSTITUCIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. IDENTIFICAR ACTORES ESTRATÉGICOS Y OPORTUNIDADES DE RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL, A FIN DE ESTABLECER ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
2. ARTICULAR Y GESTIONAR ESPACIOS DE DIÁLOGO Y COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL PROMOVIENDO INICIATIVAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE INTERÉS COMÚN PARA CONTRIBUIR AL POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.
3. ANALIZAR LAS PRINCIPALES INICIATIVAS, ACTIVIDADES, TEMAS COYUNTURALES Y TENDENCIAS DEL ENTORNO INSTITUCIONAL, PÚBLICO Y PRIVADO, A FIN DE IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN, VINCULACIÓN Y POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL.
4. DESARROLLAR Y MANTENER UNA RED DE RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL ESTRATÉGICO, FORTALECIENDO LOS VÍNCULOS CON ACTORES CLAVE Y REALIZANDO EL SEGUIMIENTO DE REUNIONES, ACUERDOS, COMPROMISOS, INICIATIVAS Y OPORTUNIDADES DE COLABORACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONTINUIDAD.
5. MONITOREAR Y EVALUAR LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL, SISTEMATIZANDO INFORMACIÓN SOBRE ACTORES, GESTIONES, ACUERDOS Y OPORTUNIDADES IDENTIFICADAS, Y ELABORANDO REPORTES Y PROPUESTAS QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES Y AL FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por VARGAS PORTAL Franca Pierina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 12:29:25 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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

CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN 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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS, MAPEO DE STAKEHOLDERS, GESTIÓN PARLAMENTARIA Y CONVENIOS INSTITUCIONALES.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: RELACIONES PÚBLICAS, GESTIÓN DE CRISIS, GESTIÓN DE REPUTACIÓN, PROTOCOLO 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por VARGAS PORTAL Franca Pierina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 12:29:25 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 367-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN PARLAMENTARIA
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I LEGAL EN ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE COORDINACIÓN PARLAMENTARIA
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICO-LEGAL EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN U OPINIÓN SOBRE INICIATIVAS LEGISLATIVAS U OTROS DE SIMILAR NATURALEZA PROVENIENTES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN; A FIN DE ASEGURAR UNA RESPUESTA OPORTUNA Y ARTICULADA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ABSOLVER LAS CONSULTAS VINCULADAS CON SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, ACCIONES DE CONTROL E INICIATIVAS LEGISLATIVAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR SU ATENCIÓN OPORTUNA.
2. ALERTAR A LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLES CUANDO EXCEDAN EL PLAZO ESTABLECIDO PARA REMITIR LA RESPUESTA, A FIN DE ASEGURAR LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LOS REQUERIMIENTOS.
3. ANALIZAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN, VERIFICANDO SU CORRESPONDENCIA CON LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, ASÍ COMO SU ACTUALIZACIÓN Y PERTINENCIA, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLES, A FIN DE ASEGURAR SU PERTINENCIA, ACTUALIZACIÓN Y CORRESPONDENCIA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.
4. ELABORAR EL DOCUMENTO DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES PROVENIENTES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, CON LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ATENDER OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS PARLAMENTARIOS.
5. GESTIONAR LA REMISIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN ANALIZADA, ELABORADA Y REVISADA AL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, A FIN DE ASEGURAR LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS PARLAMENTARIOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
BERTOLA VALDIVIA Karen
Raquel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 15:09:23 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN PÚBLICA, DERECHO PARLAMENTARIO, ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, ATENCIÓN DE EXPEDIENTES Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO (S) EN: SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO PARLAMENTARIO, 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.

2 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

1 AÑO.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (2).

Firmado digitalmente por BERTOLA VALDIVIA Karen Raquel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 15:09:23 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 368-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN PARLAMENTARIA
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II LEGAL EN ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE COORDINACIÓN PARLAMENTARIA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICO-LEGAL EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES COMPLEJAS Y/O PRIORITARIAS DE INFORMACIÓN, OPINIÓN SOBRE INICIATIVAS LEGISLATIVAS U OTROS DE SIMILAR NATURALEZA PROVENIENTES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN; A FIN DE ASEGURAR UNA RESPUESTA OPORTUNA Y ARTICULADA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ANALIZAR Y GESTIONAR, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN ASIGNADA, LAS CONSULTAS Y ASPECTOS QUE REQUIERAN PRECISIÓN Y/O INTERPRETACIÓN LEGAL RESPECTO DEL ALCANCE, CONTENIDO O TÉRMINOS DE LAS SOLICITUDES COMPLEJAS Y/O PRIORIZADAS DE INFORMACIÓN, ACCIONES DE CONTROL O INICIATIVAS LEGISLATIVAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, A FIN DE EFECTUAR EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE PARA ASEGURAR LA ATENCIÓN Y REMISIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA.

2. EVALUAR E INTEGRAR TÉCNICAMENTE LAS RESPUESTAS DE ESPECIAL COMPLEJIDAD, ARTICULANDO ESTRATÉGICAMENTE CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN INVOLUCRADAS PARA IDENTIFICAR Y ABSOLVER INCONSISTENCIAS, VACÍOS O SESGOS, PREVIO A SU CONSOLIDACIÓN DEFINITIVA.

3. ESTRUCTURAR, REDACTAR Y CONSOLIDAR INFORMES TÉCNICOS Y DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DE ALTA COMPLEJIDAD, SESGO POLÍTICO O IMPACTO REGULATORIO DIRIGIDOS AL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, ASEGURANDO EL ALINEAMIENTO LEGAL, ESTRATÉGICO Y LA COHERENCIA DISCURSIVA DE LA ENTIDAD.

4. DISEÑAR E IMPLEMENTAR ACCIONES DE TRAZABILIDAD Y OPTIMIZACIÓN DEL FLUJO DOCUMENTAL PARA GARANTIZAR QUE LAS RESPUESTAS VALIDADAS CUMPLAN RIGUROSAMENTE CON LOS PLAZOS LEGALES Y/O PERENTORIOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, IDENTIFICANDO CUELLOS DE BOTELLA EN LA CADENA DE APROBACIÓN E INTRODUCIENDO MEJORAS AL PROCESO.

5. EFECTUAR LAS ACCIONES DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO NECESARIAS PARA GARANTIZAR QUE LA INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA SEA REMITIDA OPORTUNAMENTE AL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, CUMPLIENDO CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.

6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BERTOLA VALDIVIA Karen Raquel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 15:09:14 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN PÚBLICA, DERECHO PARLAMENTARIO, ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, ATENCIÓN DE EXPEDIENTES Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO (S) EN: SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO PARLAMENTARIO, GESTIÓN PÚBLICA O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por BERTOLA VALDIVIA Karen Raquel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 15:09:14 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 369-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN SEGUIMIENTO DE OBRAS PÚBLICAS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

ANALIZAR EL ESTADO SITUACIONAL DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y GESTIONAR LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA INFOBRAS, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA APLICABLE, A FIN DE FACILITAR EL ADECUADO USO Y FUNCIONAMIENTO DE DICHO SISTEMA POR PARTE DE LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS PÚBLICAS REPORTADAS POR LAS ENTIDADES EN EL INFOBRAS A FIN DE IDENTIFICAR ALERTAS Y DESVIACIONES, Y PROPONER RECOMENDACIONES ORIENTADAS A CONTRIBUIR A SU ADECUADA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO.
2. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE ORIENTACIÓN DE LOS USUARIOS SOBRE EL USO Y REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS A FIN DE CONTRIBUIR AL ADECUADO Y OPORTUNO REGISTRO.
3. REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE INFOBRAS, A FIN DE CONTRIBUIR A LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS RELACIONADA A LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
4. COORDINAR CON LOS RESPONSABLES DE LAS ENTIDADES Y LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI), A FIN DE COADYUVAR AL ADECUADO Y OPORTUNO REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INFOBRAS.
5. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CHIL CHANG Maria Cecilia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:29:25 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, INGENIERÍA DE SISTEMAS 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN PÚBLICA, INVIERTE.PE Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: CONTRATACIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE INVERSIONES, 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.

2 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

1 AÑO.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por CHIL CHANG Maria Cecilia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:29:25 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 370-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA I EN ANÁLISIS DE INFORMACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA MEDIANTE METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS AVANZADAS DE ANÁLISIS DE DATOS CONTENIDA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS A CARGO DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA APLICABLE, A FIN DE GENERAR INFORMACIÓN RELEVANTE QUE FACILITE LA TOMA DE DECISIONES Y EL SEGUIMIENTO DEL PLAN NACIONAL DE CONTROL, LA NORMATIVA APLICABLE Y EL SISTEMA DE INFOBRAS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ELABORAR Y PROPONER ESTRATEGIAS, PLANES Y OTROS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN A CARGO DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
2. REALIZAR LA BÚSQUEDA, RECOPILACIÓN, PROCESAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS DE LOS DATOS QUE UTILIZA EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, A FIN DE ASEGURAR A LA CONSISTENCIA Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.
3. PROCESAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS APLICATIVOS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN CONSISTENTE Y OPORTUNA PARA LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS.
4. GESTIONAR LA INFORMACIÓN DEL SEGUIMIENTO AL PLAN NACIONAL DE CONTROL, LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES Y LA CORRECCIÓN DE SITUACIONES ADVERSAS, PARA LA OBTENCIÓN DE LOS RESULTADOS QUE FACILITEN LA TOMA DE DECISIONES.
5. PROCESAR Y SISTEMATIZAR INFORMACIÓN PROVENIENTE DE FUENTES INTERNAS Y EXTERNAS RELACIONADA CON LA NORMATIVA APLICABLE, A FIN DE MANTENER LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
CHIL CHANG Maria Cecilia
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:29:41 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 DE SISTEMAS 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN PÚBLICA, EVALUACIÓN DE PROYECTOS, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS PÚBLICOS, CONTROL GUBERNAMENTAL Y ANALÍTICA DE DATOS.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, BASE DE DATOS, BUSINESS INTELLIGENCE, ANALÍTICA DE DATOS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN, 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por CHIL CHANG Maria Cecilia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:29:41 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 371-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II EN SEGUIMIENTO Y CONTROL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

ANALIZAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA APLICABLE, A FIN DE BRINDAR INFORMACIÓN PRECISA Y CONFIABLE A LOS USUARIOS DEL SISTEMA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. PLANIFICAR Y DESARROLLAR EL SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS PÚBLICAS REPORTADAS POR LAS ENTIDADES EN EL SISTEMA DE INFOBRAS PARA IDENTIFICAR AVANCES Y EMITIR RECOMENDACIONES.
2. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE ORIENTACIÓN DE LOS USUARIOS SOBRE EL USO Y REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, A FIN DE PROPICIAR EL ADECUADO Y OPORTUNO REGISTRO DE LAS OBRAS PÚBLICAS.
3. APLICAR ANALÍTICA DE DATOS EN EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PROVENIENTE DE FUENTES INTERNAS Y EXTERNAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS RELACIONADA A LAS OBRAS PÚBLICAS EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
4. PROCESAR LA INFORMACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL RESULTADO DEL SEGUIMIENTO AL PLAN NACIONAL DE CONTROL, A LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES Y CORRECCIÓN DE SITUACIONES ADVERSAS, MEDIANTE EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE, A FIN DE DETERMINAR SU NIVEL DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO.
5. VERIFICAR LA INFORMACIÓN PROVENIENTE DE FUENTES INTERNAS Y EXTERNAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS RELACIONADA AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
CHIL CHANG Maria Cecilia
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:29:58 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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

INGENIERÍA INDUSTRIAL, ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, INGENIERÍA DE SISTEMAS, 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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN PÚBLICA, INVIERTE.PE, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CONTRATACIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS, CONTRATACIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE INVERSIONES, GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, BASE DE DATOS, BUSINESS INTELLIGENCE O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por CHIL CHANG Maria Cecilia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:29:58 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 372-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN PRESUPUESTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

ANALIZAR Y PROCESAR LA INFORMACIÓN RELATIVA AL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 8 DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1440 Y DE LA NORMATIVA Y DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE CUMPLIR CON LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL ÓRGANO RECTOR DEL SISTEMA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 CONTRIBUIR CON LA GESTIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DEL PLIEGO 019 CONTRALORIA GENERAL, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO Y NORMAS LEGALES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, CONFORME A LAS POLÍTICAS NACIONALES DEL SECTOR.

2 APOYAR EN EL ANÁLISIS, COORDINACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 019 CONTRALORIA GENERAL, ASEGURANDO LA ARTICULACIÓN ENTRE EL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y EL PROCESO PRESUPUESTARIO.

3 REALIZAR LAS COORDINACIONES Y LAS OPERACIONES VINCULADAS AL PROCESO PRESUPUESTARIO EN EL MÓDULO DE PROCESOS PRESUPUESTARIOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO – SIAF-SP, A FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO REGISTRO, CONTROL Y EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES PRESUPUESTARIAS DE LA ENTIDAD.

4 REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 019 CONTRALORÍA GENERAL, IDENTIFICANDO DESVIACIONES, RIESGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA, Y PROPONIENDO ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO.

5 ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

7 OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LIVAQUE GARAY Maria Del Rosario FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 09:15:49 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, ECONOMÍA, CONTABILIDAD 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN PÚBLICA, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA, CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: PRESUPUESTO PÚBLICO, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA-SIAF 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por LIVAQUE GARAY Maria Del Rosario FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 09:15:49 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 373-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II EN INVERSIONES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA GESTIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS, PARTICIPANDO EN LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS INVERSIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, CONTRIBUYENDO A QUE LOS RECURSOS PÚBLICOS DESTINADOS A INVERSIONES SEAN GESTIONADOS DE MANERA EFICIENTE, OPORTUNA Y ARTICULADA CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO.
2. ANALIZAR LOS ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN Y LAS INVERSIONES DE OPTIMIZACIÓN, DE AMPLIACIÓN MARGINAL, DE REPOSICIÓN Y DE REHABILITACIÓN, ASESORANDO A LA SUBGERENCIA SOBRE LA PERTINENCIA DE SU VIABILIDAD O APROBACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA.
3. REALIZAR ANÁLISIS Y ESTUDIOS EN MATERIA DEL SISTEMA DE INVERSIONES, Y OTROS DE ANÁLISIS ESTRATÉGICOS, SEGÚN SE LE ENCARGUE, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA.
4. ORIENTAR A LA LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA, METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS INVERSIONES INSTITUCIONALES.
5. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LIVAQUE GARAY Maria Del Rosario FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 09:18:00 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, ECONOMÍA, CONTABILIDAD 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, NORMATIVA VIGENTE DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES Y FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN DE PROYECTOS, INVIERTE.PE, INVERSIÓN PÚBLICA O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por LIVAQUE GARAY Maria Del Rosario FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 09:18:00 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 374-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA I EN PRESUPUESTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

PARTICIPAR DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL PLIEGO 019 CONTRALORIA GENERAL, EN MARCO A LA NORMATIVA VIGENTE Y LINEAMIENTOS INTERNOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS RECURSOS SE UTILICEN DE MANERA EFICIENTE Y GENEREN VALOR PÚBLICO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. REALIZAR LA GESTIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DEL PLIEGO 019 CONTRALORIA GENERAL, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO Y NORMAS LEGALES CORRESPONDIENTES CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, CONFORME A LAS POLÍTICAS NACIONALES DEL SECTOR.

2. PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS, COORDINACIÓN Y FORMULACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y DE LOS PROCESOS VINCULADOS A LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 019: CONTRALORÍA GENERAL, EN ARTICULACIÓN CON EL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, A FIN DE CONTRIBUIR A UNA ADECUADA ASIGNACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS.

3. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE PRESUPUESTO A LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DEL PLIEGO 019 CONTRALORIA GENERAL A FIN DE ASEGURAR LA ADECUADA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA Y EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LOS PROCESOS PRESUPUESTARIOS INSTITUCIONALES.

4. DISEÑAR Y PROPONER HERRAMIENTAS PARA LA SISTEMATIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS PRESUPUESTARIOS, A FIN DE FORTALECER SU EFICIENCIA, EFICACIA, OPORTUNIDAD, TRAZABILIDAD Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES.

5. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por LIVAQUE GARAY Maria Del Rosario FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 09:17:41 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, ECONOMÍA, CONTABILIDAD U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN PÚBLICA, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: PRESUPUESTO PÚBLICO, 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por LIVAQUE GARAY Maria Del Rosario FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 09:17:41 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 375-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE MODERNIZACIÓN Y PLANEAMIENTO
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II EN PRESUPUESTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA IV

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL PLIEGO 019 CONTRALORIA GENERAL, EN MARCO A LA NORMATIVA VIGENTE Y LINEAMIENTOS INTERNOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS RECURSOS SE UTILICEN DE MANERA EFICIENTE Y GENEREN VALOR PÚBLICO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. REALIZAR LA PROGRAMACIÓN, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN EL MARCO DE PRESUPUESTO INICIAL DE APERTURA (PIA), PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM) Y EL CUADRO DE NECESIDADES DE LA GERENCIA, A FIN DE CUMPLIR CON LAS NECESIDADES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.

2. MONITOREAR EL PROCESO PRESUPUESTARIO CORRESPONDIENTE AL PLIEGO 019: CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CONFORME A LAS DISPOSICIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO Y LA NORMATIVA APLICABLE, A FIN DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES, EN CONCORDANCIA CON LAS POLÍTICAS NACIONALES DEL SECTOR.

3. EVALUAR LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 019: CONTRALORÍA GENERAL, ARTICULANDO EL PROCESO PRESUPUESTARIO CON EL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE.

4. REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 019 CONTRALORÍA GENERAL, VERIFICANDO LA DISPONIBILIDAD Y ADECUADA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, ASÍ COMO IDENTIFICANDO DESVIACIONES Y PROPONIENDO MEDIDAS CORRECTIVAS QUE CONTRIBUYAN AL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

5. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

7. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
LIVAQUE GARAY Maria Del
Rosario FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 09:16:43 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, ECONOMÍA, CONTABILIDAD U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN PÚBLICA, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, CONTRATACIONES CON EL ESTADO, SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO Y SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: PRESUPUESTO PÚBLICO, PRESUPUESTO POR RESULTADOS, 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.

6 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

4 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

3 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por LIVAQUE GARAY Maria Del Rosario FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 09:16:43 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 376-2026

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Wenner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II EN PLATAFORMAS COLABORATIVAS Y CORREO ELECTRÓNICO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE OPERACIONES Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

MISIÓN DEL PUESTO

PARTICIPAR EN LAS ACCIONES QUE CONDUZCAN AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS PLATAFORMAS COLABORATIVAS Y LOS SERVICIOS DE CORREO ELECTRÓNICO, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS VIGENTES, PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, SEGURIDAD Y EFICIENCIA DE LAS COMUNICACIONES INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ELABORAR PROPUESTAS DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, A FIN DE FORTALECER LA GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES INSTITUCIONALES.
2. IMPLEMENTAR Y CONFIGURAR MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD EN LAS PLATAFORMAS COLABORATIVAS, APLICANDO CONTROLES DE ACCESO, MECANISMOS DE PROTECCIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, A FIN DE PROTEGER LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.
3. ADMINISTRAR LOS SERVICIOS Y PROCESOS ASOCIADOS AL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, REALIZANDO LA CONFIGURACIÓN, GESTIÓN DE CUENTAS, PERMISOS, A FIN DE ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD, CONTINUIDAD Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.
4. ANALIZAR EL DESEMPEÑO DE LAS PLATAFORMAS COLABORATIVAS Y SERVICIOS DE CORREO ELECTRÓNICO, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE INDICADORES, A FIN DE IDENTIFICAR OPORTUNAMENTE PROBLEMAS Y ADOPTAR LAS ACCIONES TÉCNICAS CORRESPONDIENTES.
5. ANALIZAR Y PROPONER MEJORAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN INSTITUCIONAL, A FIN DE CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA Y CONTINUIDAD DE LA GESTIÓN DIGITAL.
6. PARTICIPAR EN LAS COORDINACIONES CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN LA IMPLEMENTACIÓN, CONFIGURACIÓN E INTEGRACIÓN DE SOLUCIONES COLABORATIVAS, A FIN DE OPTIMIZAR LA COMUNICACIÓN Y EL TRABAJO COLABORATIVO INSTITUCIONAL.
7. VALIDAR LA CONFORMIDAD DE LA CONFIGURACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CORREO ELECTRÓNICO Y PLATAFORMAS COLABORATIVAS, A FIN DE ASEGURAR SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y USO SEGURO.
8. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
9. 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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
10. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 DE SISTEMAS, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN, INGENIERÍA DE SOFTWARE 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: ADMINISTRACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO, PLATAFORMAS COLABORATIVAS, CONFIGURACIÓN DE SERVIDORES DE CORREO, HERRAMIENTAS DE SEGURIDAD Y ESTÁNDARES DE INTEROPERABILIDAD

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: ADMINISTRACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO, CONFIGURACIÓN DE SERVIDORES DE CORREO ELECTRÓNICO, SEGURIDAD DE COMUNICACIONES DIGITALES, INTEROPERABILIDAD DE PLATAFORMAS COLABORATIVAS O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por TOLEDO ZATTA Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09-09-2026 13:58:11 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 377-2026

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 13:41:12 -05:00
Firmado digitalmente por TOLEDO ZAITA Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 13:58:29 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II EN ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS (DBA)
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE OPERACIONES Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA IV

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACCIONES QUE CONDUZCAN EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS INSTITUCIONALES, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS VIGENTES PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DISEÑAR POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS, DEFINIENDO CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE ACCESOS, ALMACENAMIENTO, INTEGRIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVA APLICABLE, A FIN DE GARANTIZAR UNA GESTIÓN EFICIENTE, SEGURA Y CONFIABLE DE LA INFORMACIÓN.

2 IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTOS DE RESPALDO, RECUPERACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DE LOS SISTEMAS TECNOLÓGICOS CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS ANTE INCIDENTES, FALLAS O CONTIGENCIAS.

3 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS BASES DE DATOS VERIFICANDO SU DISPONIBILIDAD, ESTABILIDAD Y ADECUADO RENDIMIENTO, A FIN DE CONTRIBUIR A LA CONTINUIDAD OPERATIVA Y AL FUNCIONAMIENTO EFICIENTE DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS.

4 MONITOREAR Y ANALIZAR LOS INDICADORES DE LAS BASES DE DATOS, IDENTIFICANDO OPORTUNIDADES DE OPTIMIZACIÓN A FIN DE GARANTIZAR SU FUNCIONALIDAD, DISPONIBILIDAD Y ESTABILIDAD.

5 PROPONER MEJORAS Y ACCIONES DE OPTIMIZACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS, A FIN DE FORTALECER LA EFICIENCIA, SEGURIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

6 COORDINAR CON LAS ÁREAS TÉCNICAS INVOLUCRADAS LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS A FIN DE ASEGURAR LA INTEROPERABILIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

7 VALIDAR LA CONFORMIDAD DE LAS BASES DE DATOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE ASEGURAR LA TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD.

8 ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

9 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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

10 OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 DE SISTEMAS, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN, INGENIERÍA DE SOFTWARE 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE BASE DE DATOS, RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN, OPTIMIZACIÓN DE CONSULTAS SQL Y SEGURIDAD EN BASES DE DATOS.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS ORACLE, RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN, SEGURIDAD Y OPTIMIZACIÓN DE BASES DE DATOS O AFINES.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

3 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por TOLEDO ZATTA Luis Alberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09-09-2026 13:58:40 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 378-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I LEGAL EN MATERIA INFORMÁTICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN MATERIA INFORMÁTICA PARA GARANTIZAR LA ADECUADA INCORPORACIÓN DE LA NORMATIVA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, FORTALECIENDO LA GOBERNANZA DIGITAL Y LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. INTERPRETAR LA NORMATIVA APLICABLE EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, PARA ORIENTAR LA ADECUACIÓN LEGAL DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES.
2. ELABORAR INFORMES LEGALES SOBRE PROYECTOS TECNOLÓGICOS INSTITUCIONALES, CON EL PROPÓSITO DE RESPALDAR LA TOMA DE DECISIONES DE LA GERENCIA.
3. REVISAR CONTRATOS, CONVENIOS Y CLÁUSULAS RELACIONADAS CON SERVICIOS DIGITALES Y LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE, PARA VERIFICAR SU CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE.
4. PARTICIPAR EN LA INCORPORACIÓN DE DISPOSICIONES LEGALES EN SISTEMAS Y PLATAFORMAS DIGITALES, GARANTIZANDO EL RESPETO A LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS.
5. EMITIR OPINIONES JURÍDICAS VINCULADAS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, CONTRIBUYENDO A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
6. COORDINAR CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN, LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD, PARA ASEGURAR LA PROTECCIÓN EFECTIVA DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.
7. VALIDAR LA CONFORMIDAD LEGAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN TECNOLÓGICA, CON EL OBJETIVO DE GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA Y EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO.
8. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
9. 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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
10. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

Firmado digitalmente por URIBE CORDOVA Guillermo Tomas FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 15:02:50 -05:00

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CORDOVA VELIZ Cesar Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:38:44 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, LEGISLACIÓN SOBRE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y GOBERNANZA DIGITAL.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSOS EN: DERECHO INFORMÁTICO, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, LEGISLACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, CONTRATACIÓN PÚBLICA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS, GOBIERNO DIGITAL, INTEROPERABILIDAD, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PRIVACIDAD DE DATOS 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

Firmado digitalmente por URIBE CORDOVA Guillermo Tomas FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 15:02:50 -05:00

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por CORDOVA VELIZ Cesar Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:38:44 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 379-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA I EN GOBIERNO, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	GERENTE/A DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN Y MONITOREO DE LAS POLÍTICAS Y ACCIONES RELACIONADAS A LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, GOBIERNO DIGITAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS VIGENTES, PARA DOTAR A LA INSTITUCIÓN DE SERVICIOS DIGITALES DE CALIDAD QUE LE PERMITAN BRINDAR MAYORES Y MEJORES SERVICIOS A LA CIUDADANÍA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DISEÑAR ESTRATEGIAS DE GOBIERNO DIGITAL, PARA IMPULSAR LA MODERNIZACIÓN DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2 IMPLEMENTAR SOLUCIONES DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, CON EL PROPÓSITO DE OPTIMIZAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS DE LA INSTITUCIÓN.

3 PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DENTRO DEL MARCO NORMATIVO.

4 EVALUAR EL DESEMPEÑO DE SISTEMAS Y PLATAFORMAS DIGITALES, PARA ASEGURAR SU FUNCIONALIDAD Y PERTINENCIA EN LA INSTITUCIÓN.

5 DESARROLLAR MEJORAS EN POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE GOBIERNO DIGITAL, A FIN DE CONTRIBUIR A LA INTEROPERABILIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA INSTITUCIÓN.

6 COORDINAR CON LAS ÁREAS TÉCNICAS Y FUNCIONALES LA IMPLEMENTACIÓN DE INICIATIVAS DIGITALES, PARA PROMOVER LA INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL.

7 DETERMINAR LA CONFORMIDAD DE LOS PROCESOS DIGITALES CON LA NORMATIVA VIGENTE, PARA ASEGURAR LA TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD.

8 ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

9 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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

10 OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
CORDOVA VELIZ Cesar
Rolando FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 08:45:19 -05:00

Firmado digitalmente por
URIBE CORDOVA Guillermo
Tomas FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 08:29:44 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 DE SISTEMAS, INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN, INGENIERÍA DE SOFTWARE 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: GOBIERNO DIGITAL, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA APLICADA A LA GESTIÓN PÚBLICA, ESTÁNDARES DE INTEROPERABILIDAD, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GOBIERNO DIGITAL, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA APLICADA A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INTEROPERABILIDAD DE SISTEMAS, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, PRIVACIDAD DE DATOS O AFINES.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por CORDOVA VELIZ Cesar Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 08:45:19 -05:00

Firmado digitalmente por URIBE CORDOVA Guillermo Tomas FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 08:29:44 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 380-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ANALÍTICA DE DATOS
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN SISTEMAS INFORMÁTICOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ANALÍTICA DE DATOS
N° DE POSICIONES:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

PARTICIPAR EN LAS ACCIONES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES DE SOFTWARE EN JAVA Y .NET, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS VIGENTES, A FIN DE COADYUVAR AL FUNCIONAMIENTO EFICIENTE DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA INSTITUCIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA IMPLEMENTAR LAS MEJORAS QUE PERMITAN SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.

2 CODIFICAR Y DESARROLLAR LOS MÓDULOS Y FUNCIONALIDADES EN JAVA O .NET PARA RESPONDER A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES.

3 DOCUMENTAR PROCEDIMIENTOS Y CÓDIGO FUENTE PARA DISPONER DE REFERENTES TÉCNICOS CLAROS Y ACTUALIZADOS.

4 REALIZAR PRUEBAS UNITARIAS Y DE INTEGRACIÓN CON EL OBJETIVO DE ASEGURAR LA CALIDAD DEL SOFTWARE DESARROLLADO.

5 PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE ARQUITECTURA DE SOFTWARE PARA CONTRIBUIR A LA ESCALABILIDAD Y EFICIENCIA DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS.

6 VALIDAR LA COMPATIBILIDAD DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS CON LAS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS EXISTENTES, PARA ASEGURAR LA INTEROPERABILIDAD.

7 ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

Firmado digitalmente por BERMUDEZ TORRES Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 12:38:11 -05:00

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

9 OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CORDOVA VELIZ Cesar Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:51:48 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 DE SISTEMAS, INGENIERÍA INFORMÁTICA, INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: BASES DE DATOS RELACIONALES, DESARROLLO DE APLICACIONES CLIENTE–SERVIDOR, LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN JAVA, LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN .NET Y PRUEBAS UNITARIAS Y DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: PROGRAMACIÓN JAVA, PROGRAMACIÓN .NET, DESARROLLO DE APLICACIONES CLIENTE–SERVIDOR, PRUEBAS DE SOFTWARE 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BERMUDEZ TORRES Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 12:38:11 -05:00

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (5).

Firmado digitalmente por CORDOVA VELIZ Cesar Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:51:48 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 381-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ANALÍTICA DE DATOS
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II EN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ANALÍTICA DE DATOS
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACIONES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES PARA LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. FORMULAR Y PROPONER POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, CON EL FIN DE DESARROLLAR UN MARCO EFECTIVO DE GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA INSTITUCIÓN.
2. PROPONER E IMPLEMENTAR CONTROLES TÉCNICOS Y ORGANIZACIONALES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE REDUCIR LAS VULNERABILIDADES EN LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES.
3. PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, A FIN DE EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA ISO/IEC 27001:2022.
4. EVALUAR Y GESTIONAR DE MANERA CONTINUA LOS RIESGOS ASOCIADOS A LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN, CON EL FIN DE MITIGAR AMENAZAS PROPICIANDO LA CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES Y SERVICIOS INSTITUCIONALES.
5. DESARROLLAR MEJORAS EN ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EXISTENTES, CONTRIBUYENDO A LA OPERACIÓN SEGURA DE LOS PROCESOS DE LA INSTITUCIÓN.
6. COORDINAR CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN LA VALORACIÓN PERIÓDICA DE SUS ACTIVOS DE INFORMACIÓN PARA ASEGURAR EL PROCESO CONTINUO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.
7. CAPACITAR AL PERSONAL DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD, PROMOVIENDO EL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA INSTITUCIÓN.
8. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
9. 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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
10. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

Firmado digitalmente por BERMUDEZ TORRES Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 12:37:08 -05:00

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CORDOVA VELIZ Cesar Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:52:10 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 DE SISTEMAS, INGENIERÍA INFORMÁTICA, INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, CIBERSEGURIDAD, ESTÁNDARES INTERNACIONALES ISO/IEC 27001:2022, ISO/IEC 27002:2022, ISO/IEC 27005:2022, GESTIÓN DE RIESGOS DE TI, AUDITORÍAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, HERRAMIENTAS DE MONITOREO DE SISTEMAS Y GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, AUDITORÍA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BERMUDEZ TORRES Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 12:37:08 -05:00

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (2).

Firmado digitalmente por CORDOVA VELIZ Cesar Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:52:10 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 382-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ANALÍTICA DE DATOS
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II EN DESARROLLO DE SOFTWARE
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ANALÍTICA DE DATOS
N° DE POSICIONES:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES DE SOFTWARE EN JAVA, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS VIGENTES PARA CONTRIBUIR AL FUNCIONAMIENTO EFICIENTE DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA INSTITUCIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES PARA DISEÑAR LAS MEJORAS Y CORRECCIONES, SEGÚN SEA EL CASO.

2 CODIFICAR Y DESARROLLAR LOS MÓDULOS Y FUNCIONALIDADES EN JAVA PARA RESPONDER A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES.

3 ESTABLECER PROCEDIMIENTOS Y CÓDIGO FUENTE PARA DISPONER DE MARCOS DE REFERENCIA CLAROS Y ACTUALIZADOS.

4 SUPERVISAR Y REALIZAR LAS PRUEBAS UNITARIAS Y DE INTEGRACIÓN, CON EL OBJETIVO DE ASEGURAR LA CALIDAD DEL SOFTWARE DESARROLLADO.

5 PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE ARQUITECTURA DE SOFTWARE, CONTRIBUYENDO A LA ESCALABILIDAD Y EFICIENCIA DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS.

6 VALIDAR LA COMPATIBILIDAD DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS CON LAS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS EXISTENTES, ASEGURANDO LA INTEROPERABILIDAD.

7 ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

Firmado digitalmente por BERMUDEZ TORRES Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 12:32:57 -05:00

9 OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CORDOVA VELIZ Cesar Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:52:23 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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

INGENIERÍA DE SISTEMAS, INGENIERÍA INFORMÁTICA, INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN 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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: BASE DE DATOS RELACIONALES Y PRUEBAS UNITARIAS Y DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: JAVA, DESARROLLO DE APLICACIONES WEB, COMPONENTES JAVA, PRUEBAS DE SOFTWARE DESARROLLADO EN JAVA O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BERMUDEZ TORRES Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 12:32:57 -05:00

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (3).

Firmado digitalmente por CORDOVA VELIZ Cesar Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:52:23 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 383-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ANALÍTICA DE DATOS
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA I EN CALIDAD DE DATOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ANALÍTICA DE DATOS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

GESTIONAR Y MONITOREAR LA CALIDAD DE LOS DATOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS, CONTROLES Y MECANISMOS DE MONITOREO, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y LINEAMIENTOS VIGENTES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA CONFIABILIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS OPERATIVOS, ANÁLISIS AVANZADO Y TOMA DE DECISIONES ESTRATÉGICAS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 EVALUAR Y DISEÑAR PLANES DE PRUEBA A FIN DE ESTABLECER LOS CRITERIOS DE VALIDACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE LOS DATOS DE LA ENTIDAD.

2 EJECUTAR LA AUTOMATIZACIÓN DE PRUEBAS FUNCIONALES, INTEGRACIÓN, DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE LOS DATOS, PARA VERIFICAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO QUE CONTRIBUYA A LA CALIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN.

3 SUPERVISAR LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS AUTOMATIZADAS Y DE CERTIFICACIÓN, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONFORMIDAD DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE LOS DATOS, CON LOS REQUISITOS INSTITUCIONALES.

4 ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DE PRUEBAS AUTOMATIZADAS, PARA DISPONER DE SISTEMAS INFORMÁTICOS ACTUALIZADOS EN EL PROCESO DE VALIDACIÓN.

5 IMPLEMENTAR MEJORAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE PRUEBAS AUTOMATIZADAS DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE LOS DATOS, QUE CONDUZCAN A LA EFICIENCIA DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

6 COORDINAR CON LAS ÁREAS RESPONSABLES DEL DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS LA ATENCIÓN Y CORRECCIÓN DE LAS INCIDENCIAS IDENTIFICADAS, A FIN DE CONTRIBUIR A SU RESOLUCIÓN OPORTUNA Y CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS.

7 VALIDAR LA CONFORMIDAD DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE LOS DATOS CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS A FIN DE ASEGURAR LA TRANSPARENCIA DEL PROCESO.

8 ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

Firmado digitalmente por BERMUDEZ TORRES Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 12:42:11 -05:00

9 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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

10 OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CORDOVA VELIZ Cesar Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:52:35 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 DE SISTEMAS, INGENIERÍA INFORMÁTICA, INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: CALIDAD DE DATOS, TÉCNICAS DE AUTOMATIZACIÓN DE PRUEBAS FUNCIONALES E INTEGRACIÓN, PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS, HERRAMIENTAS DE AUTOMATIZACIÓN DE PRUEBAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD DE SOFTWARE Y DE DATOS.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN Y CALIDAD DE DATOS, GOBIERNO DE DATOS, VALIDACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE DATOS, PRUEBAS DE CALIDAD DE DATOS , PRUEBAS FUNCIONALES Y DE INTEGRACIÓN DE DATOS, AUTOMATIZACIÓN DE PRUEBAS DE DATOS, ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE DATOS O AFINES.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BERMUDEZ TORRES Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 12:42:11 -05:00

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por CORDOVA VELIZ Cesar Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:52:35 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 384-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ANALÍTICA DE DATOS
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II EN CIENCIA DE DATOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ANALÍTICA DE DATOS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA IV

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACCIONES CORRESPONDIENTES A LA TRANSFORMACIÓN DE GRANDES VOLÚMENES DE DATOS COMPLEJOS EN CONOCIMIENTOS ESTRATÉGICOS Y MODELOS PREDICTIVOS MEDIANTE TÉCNICAS DE ESTADÍSTICA, ANALÍTICA AVANZADA Y MACHINE LEARNING, A FIN DE COADYUVAR A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES ESTRATÉGICAS Y OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 IDENTIFICAR Y TRADUCIR REQUERIMIENTOS DE NEGOCIO O PROBLEMAS OPERATIVOS EN MODELOS ANALÍTICOS CUANTIFICABLES Y EXPERIMENTOS DE DATOS PARA GENERAR EVIDENCIA QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES.

2 EJECUTAR ANÁLISIS EXPLORATORIOS DE DATOS (EDA) PARA IDENTIFICAR PATRONES, DISTRIBUCIONES, ANOMALÍAS Y RELACIONES ESTADÍSTICAS CLAVE.

3 DISEÑAR Y ENTRENAR MODELOS PREDICTIVOS Y PRESCRIPTIVOS DE MACHINE LEARNING Y DEEP LEARNING ADAPTADOS AL PROBLEMA PLANTEADO PARA GENERAR PRONÓSTICOS Y RECOMENDACIONES QUE AYUDEN A LA TOMA DE DECISIONES.

4 DESARROLLAR TÉCNICAS DE INGENIERÍA DE CARACTERÍSTICAS (FEATURE ENGINEERING) Y SELECCIÓN DE VARIABLES PARA ELEVAR LA PRECISIÓN DE LOS ALGORITMOS.

5 EXTRAER, CONSOLIDAR Y DEPURAR CONJUNTOS DE DATOS PROVENIENTES DE FUENTES HETEROGÉNEAS COMO BASES DE DATOS RELACIONALES, NOSQL, APIS Y DATA LAKES, A FIN DE DISPONER DE INFORMACIÓN CONFIABLE Y OPORTUNA PARA LA TOMA DE DECISIONES.

6 EVALUAR LA CALIDAD Y EXPLICABILIDAD DE LOS MODELOS MEDIANTE MÉTRICAS ESTADÍSTICAS AVANZADAS COMO F1 SCORE, ROC-AUC Y RMSE, ASÍ COMO TÉCNICAS SHAP O LIME, A FIN DE GARANTIZAR SU PRECISIÓN, CONFIABILIDAD Y TRANSPARENCIA.

7 MONITOREAR CONTINUAMENTE EL DESEMPEÑO DE LOS MODELOS EN PRODUCCIÓN PARA DETECTAR DEGRADACIÓN PREDICTIVA (DATA DRIFT) Y EJECUTAR REENTRENAMIENTOS OPORTUNOS, A FIN DE GARANTIZAR SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO.

8 ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

Firmado digitalmente por BERMUDEZ TORRES Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 12:32:00 -05:00

9 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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

10 OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CORDOVA VELIZ César Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:52:45 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 DE SISTEMAS, INGENIERÍA INFORMÁTICA, INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN, MATEMÁTICA, 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN PARA ANÁLISIS DE DATOS, HERRAMIENTAS PARA CONSULTA DE BASES DE DATOS, MODELAMIENTO ESTADÍSTICO, HERRAMIENTAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS, HERRAMIENTAS DE APRENDIZAJE AUTOMÁTICO Y MODELOS PREDICTIVOS.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: ANÁLISIS DE DATOS UTILIZANDO PYTHON/R O MACHINE LEARNING O CIENCIA DE DATOS O AFINES.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

3 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BERMUDEZ TORRES Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 12:32:00 -05:00

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por CORDOVA VELIZ Cesar Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:52:45 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 385-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ANALÍTICA DE DATOS
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II EN GOBIERNO Y ARQUITECTURA DE DATOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ANALÍTICA DE DATOS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA IV

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

PLANIFICAR, DISEÑAR Y MONITOREAR LAS POLÍTICAS Y ACCIONES RELACIONADAS AL GOBIERNO Y ARQUITECTURA DE DATOS, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS VIGENTES, A FIN DE GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD Y USO EFICIENTE DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. DISEÑAR MODELOS, ESTRUCTURAS Y COMPONENTES DE ARQUITECTURA DE DATOS INSTITUCIONALES, PARA ASEGURAR LA COHERENCIA, ESCALABILIDAD Y ADECUADA ORGANIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN
2. IMPLEMENTAR POLÍTICAS, CRITERIOS Y MECANISMOS DE GOBIERNO DE DATOS PARA SU GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL, CON EL PROPÓSITO DE ESTABLECER LINEAMIENTOS CLAROS QUE ORIENTEN SU ADECUADA GESTIÓN Y USO.
3. MONITOREAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS, MECANISMOS Y ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN E INTERCAMBIO DE DATOS ENTRE SISTEMAS, A FIN DE GARANTIZAR LA INTEROPERABILIDAD Y ADECUADA ARTICULACIÓN DE LAS SOLUCIONES INFORMÁTICAS INSTITUCIONALES.
4. EVALUAR LA CALIDAD, DISPONIBILIDAD, CONSISTENCIA Y CONFIABILIDAD DE LOS DATOS INSTITUCIONALES, PARA ASEGURAR QUE LA INFORMACIÓN UTILIZADA EN LA TOMA DE DECISIONES SEA OPORTUNA Y CONFIABLE.
5. PROPONER E IMPLEMENTAR MEJORAS EN LOS PROCEDIMIENTOS, MECANISMOS Y PRÁCTICAS DE GOBIERNO DE DATOS INSTITUCIONALES, PARA CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA, CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.
6. PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN LA IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DE ESTÁNDARES, CRITERIOS Y BUENAS PRÁCTICAS DE ARQUITECTURA DE DATOS, A FIN DE PROMOVER LA INTEGRACIÓN, CONSISTENCIA Y ARTICULACIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.
7. VALIDAR LA CONFORMIDAD DE LOS MODELOS, ESTRUCTURAS Y COMPONENTES DE DATOS CON LA NORMATIVA, LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES VIGENTES, PARA ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO Y CONTRIBUIR A LA TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y ADECUADA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.
8. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
9. 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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
10. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

Firmado digitalmente por BERMUDEZ TORRES Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 12:31:05 -05:00

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CORDOVA VELIZ Cesar Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:53:03 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 DE SISTEMAS, INGENIERÍA INFORMÁTICA, INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN 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)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: GOBIERNO DE DATOS, ESTÁNDARES DE INTEROPERABILIDAD, SEGURIDAD Y TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN, DAMA-DMBOK (DATA MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE), TOGAF, MODELOS DE ARQUITECTURA DE INFORMACIÓN E INTEGRACIÓN DE FUENTES DE DATOS.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GOBIERNO DE DATOS, ARQUITECTURA DE INFORMACIÓN, INTEGRACIÓN DE FUENTES DE DATOS, ESTÁNDARES DE INTEROPERABILIDAD, GOBIERNO DE 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.

6 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

4 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

3 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BERMUDEZ TORRES Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 12:31:05 -05:00

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por CORDOVA VELIZ Cesar Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:53:03 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 386-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ANALÍTICA DE DATOS
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II EN IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES BASADAS EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ANALÍTICA DE DATOS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA IV

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS ACCIONES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES BASADAS EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA), EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS VIGENTES, PARA CONTRIBUIR A LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES Y A LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DISEÑAR MODELOS Y SOLUCIONES DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA), A PARTIR DEL ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE LA UNIDADES DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE CONTRIBUIR A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

2 DESARROLLAR E IMPLEMENTAR SOLUCIONES BASADAS EN MACHINE LEARNING Y DEEP LEARNING, MEDIANTE LA PREPARACIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS, A FIN DE OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO Y EFICIENCIA DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES.

3 PARTICIPAR EN LA SUPERVISION Y MONITOREO DE LOS PROYECTOS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA), VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, A FIN DE ASEGURAR EL LOGRO DE LOS RESULTADOS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

4 EVALUAR Y VALIDAR EL DESEMPEÑO DE LOS MODELOS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA), MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTRICAS, PRUEBAS TÉCNICAS Y ANÁLISIS DE RESULTADOS, A FIN DE ASEGURAR SU PRECISIÓN, FUNCIONALIDAD, PERTINENCIA Y CONFIABILIDAD.

5 PROPONER Y DESARROLLAR MEJORAS EN LOS PROCEDIMIENTOS Y COMPONENTES TÉCNICOS ASOCIADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA), CONSIDERANDO SU EFICIENCIA, ESCALABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD, A FIN DE FORTALECER LA GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL INSTITUCIONAL.

6 COORDINAR CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN LA LA INTEGRACIÓN DE SOLUCIONES DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA), ARTICULANDO ASPECTOS TÉCNICOS Y FUNCIONALES PARA FACILITAR SU INTEROPERABILIDAD CON LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DIGITALES INSTITUCIONALES.

7 EVALUAR Y VALIDAR LA CONFORMIDAD DE LAS SOLUCIONES Y MODELOS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) RESPECTO DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS, DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS Y NORMATIVA VIGENTE APLICABLES, A FIN DE PROMOVER SU IMPLEMENTACIÓN RESPONSABLE, TRANSPARENTE Y SEGURA.

8 ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

9 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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

10 OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

Firmado digitalmente por BERMUDEZ TORRES Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 12:30:08 -05:00

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CORDOVA VELIZ Cesar Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:53:14 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 DE SISTEMAS, INGENIERÍA INFORMÁTICA, INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: INTELIGENCIA ARTIFICIAL, NOCIONES DE ÉTICA Y REGULACIÓN EN IA, MACHINE LEARNING, DEEP LEARNING, IMPLEMENTACIÓN DE MODELOS PREDICTIVOS Y HERRAMIENTAS DE PROCESAMIENTO DE LENGUAJE NATURAL.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: INTELIGENCIA ARTIFICIAL, MACHINE LEARNING Y DEEP LEARNING, MODELAMIENTO PREDICTIVO, PROCESAMIENTO DE LENGUAJE NATURAL, ÉTICA Y REGULACIÓN DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL O AFINES.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

3 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por BERMUDEZ TORRES Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 12:30:03 -05:00

Firmado digitalmente por CORDOVA VELIZ Cesar Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:53:14 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 387-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ANALÍTICA DE DATOS
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II EN ARQUITECTURA DE APLICACIONES Y OPERACIONES DE DESARROLLO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SUBGERENTE/A DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ANALÍTICA DE DATOS
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA IV

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

PLANIFICAR, DISEÑAR Y SUPERVISAR LA ARQUITECTURA DE APLICACIONES Y LOS PROCESOS DEVELOPMENT AND OPERATIONS (DEVOPS) EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS VIGENTES PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, ESCALABILIDAD Y SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 DISEÑAR LA ARQUITECTURA DE APLICACIONES PARA ASEGURAR LA ESCALABILIDAD Y EFICIENCIA DE LOS SISTEMAS.

2 IMPLEMENTAR PROCESOS DE INTEGRACIÓN Y ENTREGA CONTINUA A FIN DE OPTIMIZAR EL CICLO DE VIDA DEL SOFTWARE.

3 PARTICIPAR EN LA SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS DEVELOPMENT AND OPERATIONS (DEVOPS) GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

4 EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS APLICACIONES PARA ASEGURAR SU FUNCIONALIDAD Y PERTINENCIA.

5 PROPONER E IMPLEMENTAR MEJORAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y OPERACIÓN A FIN DE CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA DE LA GESTIÓN DIGITAL.

6 COORDINAR CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES DEVELOPMENT AND OPERATIONS (DEVOPS) PARA PROMOVER LA INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL.

7 VALIDAR LA CONFORMIDAD DE LAS APLICACIONES CON LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE ASEGURAR LA TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD.

8 ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

Firmado digitalmente por BERMUDEZ TORRES Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 12:35:48 -05:00

9 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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

10 OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por CORDOVA VELIZ Cesar Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:53:29 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 DE SISTEMAS, INGENIERÍA INFORMÁTICA, INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: ARQUITECTURA DE APLICACIONES, PRÁCTICAS DEVELOPMENT AND OPERATIONS (DEVOPS), INTEGRACIÓN Y ENTREGA CONTINUA, HERRAMIENTAS DE AUTOMATIZACIÓN DE DESPLIEGUES Y SEGURIDAD EN CICLOS DE VIDA DE SOFTWARE.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: ARQUITECTURA DE APLICACIONES, DEVOPS, ARQUITECTURA DE SOFTWARE , INTEGRACIÓN Y ENTREGA CONTINUA, AUTOMATIZACIÓN DE DESPLIEGUES O AFINES.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO			X		QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

3 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

Firmado digitalmente por BERMUDEZ TORRES Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 12:39:48 -05:00

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por CORDOVA VELIZ Cesar Rolando FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 11:53:29 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 388-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	PROCURADURÍA PÚBLICA
UNIDAD ORGÁNICA:	PROCURADURÍA PÚBLICA
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I LEGAL EN MATERIA PENAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	PROCURADOR/A PÚBLICO/A
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

REVISAR INFORMACIÓN Y PROYECTAR DOCUMENTOS JURÍDICOS VINCULADOS A LOS PROCESOS A CARGO DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA EN MATERIA PENAL, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES QUE RIGEN EL SISTEMA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO, A FIN DE CONTRIBUIR A LA DEFENSA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y AL RESGUARDO DE LOS INTERESES DEL ESTADO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 ANALIZAR LAS DEMANDAS, ESCRITOS, INFORMES JURÍDICOS Y DEMÁS ANTECEDENTES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS EN MATERIA PENAL, PARA ELABORAR INSUMOS QUE CONTRIBUYAN A LA FORMULACIÓN DE LOS ALEGATOS DE DEFENSA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

2 ELABORAR PROYECTOS DE RECURSOS JUDICIALES Y DEMÁS ESCRITOS REQUERIDOS EN LOS PROCESOS EN MATERIA PENAL, PARA CONTRIBUIR AL EJERCICIO DE LA DEFENSA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

3 RECOPILAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN, ACLARACIONES Y ELEMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y, DE CORRESPONDER, A OTRAS ENTIDADES ESTATALES, PARA CONTRIBUIR AL INICIO, IMPULSO O PROSECUCIÓN DE LAS ACCIONES LEGALES Y A LA DEFENSA JURÍDICA DE LOS PROCESOS ASIGNADOS.

4 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES Y DEL ESTADO DE LOS PROCESOS EN MATERIA PENAL ASIGNADOS, PARA IDENTIFICAR LAS ACCIONES PROCESALES Y PLAZOS QUE CORRESPONDAN.

5 PARTICIPAR EN AUDIENCIAS, DILIGENCIAS Y DEMÁS ACTUACIONES REQUERIDAS EN LOS PROCESOS EN MATERIA PENAL ASIGNADOS, PARA CONTRIBUIR A LAS ACCIONES DE DEFENSA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

6 REGISTRAR Y ACTUALIZAR LAS ACTUACIONES PROCESALES Y EL ESTADO SITUACIONAL DE LOS PROCESOS ASIGNADOS EN EL REGISTRO O SISTEMA CORRESPONDIENTE, PARA ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA VINCULADA A SU SEGUIMIENTO.

7 ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

9 OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

Firmado digitalmente por
DIAZ LOPEZ ALIAGA Jose
David FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 09:37:35 -05:00

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: NORMATIVA APLICABLE AL SISTEMA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO (D. LEGISLATIVO N° 1326 Y SU REGLAMENTO) Y DERECHO PENAL.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: DERECHO PENAL, DERECHO PROCESAL PENAL 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (2).

Firmado digitalmente por DIAZ LOPEZ ALIAGA Jose David FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 09:37:35 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 389-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	PROCURADURÍA PÚBLICA
UNIDAD ORGÁNICA:	PROCURADURÍA PÚBLICA
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I LEGAL EN MATERIA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	PROCURADOR/A PÚBLICO/A
N° DE POSICIONES:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

VERIFICAR INFORMACIÓN Y PROPONER PROYECTOS DE DOCUMENTOS JURÍDICOS VINCULADOS A LOS PROCESOS A CARGO DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA EN MATERIA CIVIL, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES QUE RIGEN EL SISTEMA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO, A FIN DE CONTRIBUIR A LA DEFENSA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y AL RESGUARDO DE LOS INTERESES DEL ESTADO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 ANALIZAR INFORMACIÓN Y ANTECEDENTES DE LOS PROCESOS CIVILES, ARBITRALES, CONSTITUCIONALES U OTROS ASIGNADOS, PARA ELABORAR INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL PLANTEAMIENTO DE LA DEFENSA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

2 ELABORAR PROYECTOS DE DEMANDAS, CONTESTACIONES, EXCEPCIONES, OPOSICIONES, TACHAS, MEDIDAS CAUTELARES, NULIDADES, RECURSOS IMPUGNATORIOS, SOLICITUDES DE ARBITRAJE O CONCILIACIÓN Y OTROS ESCRITOS VINCULADOS A LOS PROCESOS ASIGNADOS, PARA CONTRIBUIR A LA DEFENSA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

3 RECOPILAR Y SISTEMATIZAR INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN, ACLARACIONES Y ANTECEDENTES REQUERIDOS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DE OTRAS ENTIDADES, PARA SUSTENTAR LAS ACTUACIONES VINCULADAS A LOS PROCESOS ASIGNADOS.

4 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES Y PLAZOS DE LOS PROCESOS CIVILES, ARBITRALES, CONSTITUCIONALES U OTROS ASIGNADOS, PARA REPORTAR SU ESTADO SITUACIONAL AL EQUIPO DE TRABAJO.

5 PARTICIPAR EN AUDIENCIAS, DILIGENCIAS Y OTRAS ACTUACIONES DE LOS PROCESOS CIVILES, ARBITRALES, CONSTITUCIONALES U OTROS ASIGNADOS, PARA EJECUTAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES.

6 REGISTRAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN SOBRE ACTUACIONES PROCESALES Y ESTADO SITUACIONAL DE LOS PROCESOS ASIGNADOS EN LOS REGISTROS O SISTEMAS CORRESPONDIENTES, PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA SU SEGUIMIENTO.

7 ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

9 OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

Firmado digitalmente por
DIAZ LOPEZ ALIAGA Jose
David FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 09:37:12 -05:00

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: NORMATIVA APLICABLE AL SISTEMA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO (D. LEGISLATIVO N° 1326 Y SU REGLAMENTO) Y DERECHO CIVIL.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: DERECHO CIVIL, DERECHO PROCESAL, ARBITRAJES, CONTRATACIONES CON EL ESTADO 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (3).

Firmado digitalmente por DIAZ LOPEZ ALIAGA Jose David FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 09:37:42 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 390-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	PROCURADURÍA PÚBLICA
UNIDAD ORGÁNICA:	PROCURADURÍA PÚBLICA
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I LEGAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	PROCURADOR/A PÚBLICO/A
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

ANALIZAR INFORMACIÓN Y ELABORAR PROYECTOS DE DOCUMENTOS JURÍDICOS VINCULADOS A LOS PROCESOS A CARGO DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO , DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES QUE RIGEN EL SISTEMA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO, A FIN DE CONTRIBUIR A LA DEFENSA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y AL RESGUARDO DE LOS INTERESES DEL ESTADO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 ANALIZAR LA INFORMACIÓN, ANTECEDENTES Y ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS ASIGNADOS, PARA ELABORAR INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL PLANTEAMIENTO DE LA DEFENSA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

2 ELABORAR PROYECTOS DE DEMANDAS, CONTESTACIONES, EXCEPCIONES, OPOSICIONES, TACHAS, MEDIDAS CAUTELARES, NULIDADES, RECURSOS IMPUGNATORIOS Y DEMÁS ESCRITOS REQUERIDOS EN LOS PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS ASIGNADOS, PARA CONTRIBUIR AL EJERCICIO DE LA DEFENSA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

3 RECOPILAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN, ACLARACIONES Y ELEMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y, DE CORRESPONDER, A OTRAS ENTIDADES ESTATALES, PARA CONTRIBUIR AL INICIO, IMPULSO O PROSECUCIÓN DE LAS ACCIONES LEGALES Y A LA DEFENSA JURÍDICA DE LOS PROCESOS ASIGNADOS.

4 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES, PLAZOS Y ESTADO DE LOS PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS ASIGNADOS, PARA IDENTIFICAR LAS ACCIONES PROCESALES QUE CORRESPONDAN.

5 PARTICIPAR EN AUDIENCIAS, DILIGENCIAS Y DEMÁS ACTUACIONES REQUERIDAS EN LOS PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS ASIGNADOS, PARA CONTRIBUIR A LAS ACCIONES DE DEFENSA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

6 REGISTRAR Y ACTUALIZAR LAS ACTUACIONES PROCESALES Y EL ESTADO SITUACIONAL DE LOS PROCESOS ASIGNADOS EN EL REGISTRO O SISTEMA CORRESPONDIENTE, PARA MANTENER DISPONIBLE LA INFORMACIÓN VINCULADA A SU SEGUIMIENTO.

7 ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

Firmado digitalmente por DIAZ LOPEZ ALIAGA Jose David FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 09:37:43 -05:00

9 OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: NORMATIVA APLICABLE AL SISTEMA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO (D. LEGISLATIVO N° 1326 Y SU REGLAMENTO) Y DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN PÚBLICA, CONTROL GUBERNAMENTAL, DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO PROCESAL, DERECHO CIVIL, DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (2).

Firmado digitalmente por DIAZ LOPEZ ALIAGA Jose David FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 09:37:43 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 391-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	PROCURADURÍA PÚBLICA
UNIDAD ORGÁNICA:	PROCURADURÍA PÚBLICA
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I LEGAL EN MATERIA LABORAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	PROCURADOR/A PÚBLICO/A
N° DE POSICIONES:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

ANALIZAR INFORMACIÓN Y FORMULAR PROYECTOS DE DOCUMENTOS JURÍDICOS VINCULADOS A LOS PROCESOS A CARGO DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA EN MATERIA LABORAL, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES QUE RIGEN EL SISTEMA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO, A FIN DE CONTRIBUIR A LA DEFENSA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y AL RESGUARDO DE LOS INTERESES DEL ESTADO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN Y LOS ANTECEDENTES DE LOS PROCESOS LABORALES ASIGNADOS PARA IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTEN LA DEFENSA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

2 ELABORAR PROYECTOS DE DEMANDAS, CONTESTACIONES, EXCEPCIONES, OPOSICIONES, TACHAS, MEDIDAS CAUTELARES, NULIDADES, RECURSOS IMPUGNATORIOS Y DEMÁS ESCRITOS EN MATERIA LABORAL PARA CONTRIBUIR CON LA DEFENSA JURÍDICA DE LOS PROCESOS ASIGNADOS.

3 RECOPILAR LA DOCUMENTACIÓN, INFORMACIÓN, ACLARACIONES Y ELEMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA SUSTENTAR LAS ACTUACIONES VINCULADAS CON LOS PROCESOS LABORALES ASIGNADOS.

4 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES Y PLAZOS DE LOS PROCESOS LABORALES ASIGNADOS PARA MANTENER INFORMACIÓN SOBRE SU ESTADO SITUACIONAL Y LAS ACCIONES PENDIENTES.

5 PARTICIPAR EN AUDIENCIAS, DILIGENCIAS Y OTRAS ACTUACIONES DE LOS PROCESOS LABORALES ASIGNADOS, DE ACUERDO CON LAS INDICACIONES Y FACULTADES CONFERIDAS, PARA CONTRIBUIR CON LA DEFENSA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

6 REGISTRAR Y ACTUALIZAR LAS ACTUACIONES PROCESALES, PLAZOS Y ESTADO SITUACIONAL DE LOS PROCESOS LABORALES ASIGNADOS EN LOS REGISTROS O SISTEMAS CORRESPONDIENTES PARA DISPONER DE INFORMACIÓN SOBRE SU TRAMITACIÓN.

7 ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

Firmado digitalmente por DIAZ LOPEZ ALIAGA Jose David FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 09:37:43 -05:00

9 OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]	NO APLICA.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: NORMATIVA APLICABLE AL SISTEMA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO (D. LEGISLATIVO N° 1326 Y SU REGLAMENTO) Y DERECHO LABORAL.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: DERECHO LABORAL 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (5).

Firmado digitalmente por DIAZ LOPEZ ALIAGA Jose David FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 09:37:43 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 392-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	PROCURADURÍA PÚBLICA
UNIDAD ORGÁNICA:	PROCURADURÍA PÚBLICA
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II LEGAL EN MATERIA PENAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	PROCURADOR/A PÚBLICO/A
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

ANALIZAR EXPEDIENTES Y ACTUACIONES, ASÍ COMO ELABORAR PROYECTOS DE DOCUMENTOS JURÍDICOS VINCULADOS A LOS PROCESOS A CARGO DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA EN MATERIA PENAL, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES QUE RIGEN EL SISTEMA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO, A FIN DE CONTRIBUIR A LA DEFENSA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y AL RESGUARDO DE LOS INTERESES DEL ESTADO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 ANALIZAR LAS DEMANDAS, ESCRITOS, INFORMES JURÍDICOS, ACTUACIONES Y ANTECEDENTES DE LOS PROCESOS EN MATERIA PENAL ASIGNADOS, PARA ELABORAR PROYECTOS DE ALEGATOS Y DOCUMENTOS DE SUSTENTO PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

2 ELABORAR PROYECTOS DE RECURSOS JUDICIALES, ALEGATOS Y DEMÁS ESCRITOS REQUERIDOS EN LOS PROCESOS EN MATERIA PENAL ASIGNADOS, PARA SUSTENTAR LAS ACTUACIONES VINCULADAS CON LA DEFENSA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

3 RECOPILAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN, ACLARACIONES Y ELEMENTOS TÉCNICOS VINCULADOS CON LOS PROCESOS EN MATERIA PENAL ASIGNADOS, PARA ELABORAR DOCUMENTOS DE SUSTENTO REQUERIDOS PARA LAS ACTUACIONES PROCESALES.

4 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES, PLAZOS Y ESTADO DE LOS PROCESOS EN MATERIA PENAL ASIGNADOS, PARA IDENTIFICAR LAS ACTUACIONES PROCESALES Y ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE CORRESPONDAN.

5 PARTICIPAR EN AUDIENCIAS, DILIGENCIAS Y DEMÁS ACTUACIONES DE LOS PROCESOS EN MATERIA PENAL ASIGNADOS, PARA BRINDAR SUSTENTO JURÍDICO EN LAS ACTUACIONES QUE LE CORRESPONDAN.

6 REGISTRAR, VERIFICAR Y ACTUALIZAR LAS ACTUACIONES PROCESALES, PLAZOS Y ESTADO SITUACIONAL DE LOS PROCESOS ASIGNADOS EN EL REGISTRO O SISTEMA CORRESPONDIENTE, PARA MANTENER INFORMACIÓN ACTUALIZADA QUE PERMITA EL SEGUIMIENTO DE SU TRAMITACIÓN.

7 ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

Firmado digitalmente por DIAZ LOPEZ ALIAGA Jose David FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 09:37:44 -05:00

9 OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 [ ]

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: NORMATIVA APLICABLE AL SISTEMA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO (D. LEGISLATIVO N° 1326 Y SU REGLAMENTO) Y DERECHO PENAL.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: DERECHO PENAL, DERECHO PROCESAL PENAL O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por DIAZ LOPEZ ALIAGA Jose David FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 09:37:44 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 393-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	PROCURADURÍA PÚBLICA
UNIDAD ORGÁNICA:	PROCURADURÍA PÚBLICA
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II EN GESTIÓN DE LA DEFENSA JURÍDICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	PROCURADOR/A PÚBLICO/A
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA IV

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

ANALIZAR Y PROPONER ACCIONES LEGALES, ASÍ COMO REVISAR Y ELABORAR DOCUMENTOS JURÍDICOS VINCULADOS A LOS PROCESOS A CARGO DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES QUE RIGEN EL SISTEMA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO, A FIN DE CONTRIBUIR A LA DEFENSA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y AL RESGUARDO DE LOS INTERESES DEL ESTADO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS LEGALES, ACTUACIONES Y ANTECEDENTES DE LOS PROCESOS JUDICIALES, ARBITRALES U OTROS ASIGNADOS, PARA ELABORAR PROPUESTAS DE CRITERIOS JURÍDICOS QUE CONTRIBUYAN A LA DEFENSA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
2. REVISAR LOS PROYECTOS DE ESCRITOS, INFORMES Y DOCUMENTOS VINCULADOS CON LOS PROCESOS JUDICIALES, ARBITRALES U OTROS ASIGNADOS, PARA VERIFICAR SU CORRESPONDENCIA CON LA ESTRATEGIA LEGAL Y EL MARCO NORMATIVO APLICABLE.
3. ELABORAR PROPUESTAS DE ACCIONES Y DOCUMENTOS DE SUSTENTO VINCULADOS CON LAS ESTRATEGIAS LEGALES DE LOS PROCESOS ASIGNADOS, PARA CONTRIBUIR A LA EJECUCIÓN DE LA DEFENSA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
4. ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, PARA ELABORAR LAS RESPUESTAS Y DOCUMENTOS QUE CORRESPONDAN.
5. COORDINAR LAS ACCIONES Y REQUERIMIENTOS VINCULADOS CON LOS PROCESOS ASIGNADOS CON LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO Y LAS UNIDADES INVOLUCRADAS, PARA DISPONER DE LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LAS ACTUACIONES DE DEFENSA JURÍDICA.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

Firmado digitalmente por
DIAZ LOPEZ ALIAGA Jose
David FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 09:[illegible]

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: NORMATIVA APLICABLE AL SISTEMA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO (D. LEGISLATIVO N° 1326 Y SU REGLAMENTO) Y DERECHO PÚBLICO.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO, DERECHO 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.

6 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

4 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

3 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por DIAZ LOPEZ ALIAGA Jose David FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 09:37:44 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 394-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	TRIBUNAL SUPERIOR DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
UNIDAD ORGÁNICA:	TRIBUNAL SUPERIOR DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II LEGAL EN EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
N° DE POSICIONES:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EVALUAR LOS EXPEDIENTES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR ASIGNADOS, CON UN ENFOQUE TÉCNICO-PROCEDIMENTAL Y CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE VIGENTE, A FIN DE COADYUVAR A LA FUNCIÓN RESOLUTIVA DEL TRIBUNAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE SEGUNDA INSTANCIA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR COMO RESULTADO DEL ANÁLISIS DE LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS, A FIN DE GARANTIZAR SU DEBIDA MOTIVACIÓN CONFORME AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.
2. EVALUAR LAS QUEJAS POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN, QUEJAS POR NO CONCESIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN, NULIDADES DE OFICIO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA ATENCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE.
3. ELABORAR LOS PROYECTOS DE DECRETOS DE AVOCAMIENTO, DE PROGRAMACIÓN DE AUDIENCIA DE USO DE LA PALABRA, DE ACTUACIÓN DE PRUEBAS DE OFICIO, ASÍ COMO AQUELLOS QUE PERMITAN DAR ATENCIÓN A LOS PEDIDOS DE LOS ADMINISTRADOS Y ENTIDADES, PARA LA ADECUADA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.
4. EVALUAR LA CONFIGURACIÓN DE LOS SUPUESTOS DE PRESCRIPCIÓN DE LA POTESTAD SANCIONADORA, CADUCIDAD U OTRAS CAUSALES DE CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR CONTRIBUYENDO A LA ADECUADA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA SANCIONADORA.
5. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO, SESIONES Y AUDIENCIAS REFERIDAS A LOS EXPEDIENTES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR ASIGNADOS, A FIN DE BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA-PROCEDIMENTAL A LOS VOCALES DEL TRIBUNAL CUANDO ASÍ LO REQUIERAN.
6. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE DECRETOS, RESOLUCIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS VINCULADOS A LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, A FIN DE GARANTIZAR SU EJECUCIÓN ADECUADA Y OPORTUNA CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.
7. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
VALLE-RIESTRA LAOS Alfredo
Martin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:16:38 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y CONTROL GUBERNAMENTAL.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, DERECHO PROCESAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MAGDALENA (5).

Firmado digitalmente por VALLE-RIESTRA LAOS Alfredo Martin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:16:38 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 395-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	TRIBUNAL SUPERIOR DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
UNIDAD ORGÁNICA:	TRIBUNAL SUPERIOR DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II LEGAL EN EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
N° DE POSICIONES:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA IV

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LA EVALUACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR ASIGNADOS, CON UN ENFOQUE TÉCNICO-PROCEDIMENTAL Y CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE VIGENTE, A FIN DE COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DE LA PREDICTIBILIDAD Y CALIDAD DE LAS DECISIONES DEL TRIBUNAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EVALUAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN Y DE OTROS DOCUMENTOS EN EL MARCO DE LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, EN COORDINACIÓN CON EL VOCAL PONENTE DEL TRIBUNAL, A FIN DE GARANTIZAR SU DEBIDA MOTIVACIÓN, ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS RESOLUTIVOS DEL TRIBUNAL, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO VIGENTE.

2. PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE COORDINACION Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, A FIN DE GARANTIZAR LA UNIFORMIDAD DE LOS CRITERIOS RESOLUTIVOS DEL TRIBUNAL, LA PREDICTIBILIDAD DE LAS DECISIONES A ADOPTARSE, LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y METAS.

3. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO, SESIONES Y AUDIENCIAS REFERIDAS A LOS EXPEDIENTES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR ASIGNADOS, A FIN DE BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA-PROCEDIMENTAL A LOS VOCALES DEL TRIBUNAL CUANDO ASÍ LO REQUIERAN.

4. ANALIZAR Y SISTEMATIZAR LOS CRITERIOS RESOLUTIVOS ESTABLECIDOS POR EL TRIBUNAL EN LOS EXPEDIENTES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, IDENTIFICANDO CRITERIOS RECURRENTES Y ASPECTOS RELEVANTES PARA SU APLICACIÓN EN CASOS SIMILARES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA UNIFORMIDAD, CONSISTENCIA Y PREDICTIBILIDAD DE LAS DECISIONES DEL TRIBUNAL.

5. IDENTIFICAR RIESGOS TÉCNICO-PROCEDIMENTALES EN LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR ASIGNADOS, ANALIZANDO SUS POSIBLES EFECTOS Y FORMULANDO RECOMENDACIONES ORIENTADAS A PREVENIR CONTINGENCIAS Y ASEGURAR EL ADECUADO DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO, CONFORME AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.

6. REALIZAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO DE LOS PRECEDENTES Y CRITERIOS JURISPRUDENCIALES RELEVANTES PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, IDENTIFICANDO AQUELLOS QUE PUEDAN INCIDIR EN SU ANÁLISIS Y COMUNICANDO OPORTUNAMENTE SUS IMPLICANCIAS A LOS ÓRGANOS COMPETENTES DEL TRIBUNAL.

7. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.

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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.

9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
VALLE-RIESTRA LAOS Alfredo
Martin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:17:33 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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? 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, CONTROL GUBERNAMENTAL Y DERECHO CONSTITUCIONAL.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, DERECHO PROCESAL, 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

3 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE MAGDALENA (2).

Firmado digitalmente por VALLE-RIESTRA LAOS Alfredo Martin FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 18:17:33 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 396-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SECRETARÍA GENERAL
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN SEGUIMIENTO DE PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SECRETARIO/A GENERAL
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA I

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL, CONTRIBUYENDO AL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. DISEÑAR Y/O ELABORAR HERRAMIENTAS PARA LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA BAJO EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA GENERAL.
2. ELABORAR REPORTES PERIÓDICOS SOBRE EL NIVEL DE AVANCE DE LAS METAS ESTABLECIDAS POR LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN VINCULADAS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA BAJO COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA GENERAL.
3. COORDINAR CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN LA REMISIÓN DE LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA.
4. ALERTAR SOBRE EL VENCIMIENTO DE PLAZOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES O ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA BAJO COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA GENERAL.
5. PARTICIPAR EN LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA BAJO COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA GENERAL.
6. MONITOREAR LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS A LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN EN MATERIAS VINCULADAS A LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA BAJO SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ATENCIÓN DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LOS OBJETIVOS Y COMPROMISOS INSTITUCIONALES.
7. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por PEREZ WICHT SAN ROMAN Gonzalo Jose Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 09:02:13 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, GESTIÓN, ECONOMÍA, INGENIERÍA, CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA DEL SECTOR PÚBLICO.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS O GESTIÓN PÚBLICA (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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por PEREZ WICHT SAN ROMAN Gonzalo Jose Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 09:10:35 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 397-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SECRETARÍA GENERAL
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II EN GESTIÓN PRESUPUESTAL, PLANEAMIENTO E INVERSIONES
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SECRETARIO/A GENERAL
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO PÚBLICO, PLANEAMIENTO ESTRATEGICO E INVERSIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD, A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL, PARA ASEGURAR SU ADECUADA IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. DISEÑAR Y ELABORAR HERRAMIENTAS PARA LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO PÚBLICO, PLANEAMIENTO ESTRATEGICO E INVERSIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD, A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL, CONTRIBUYENDO AL ADECUADO SEGUIMIENTO DE SU GESTIÓN.
2. EFECTUAR LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO PÚBLICO, PLANEAMIENTO ESTRATEGICO E INVERSIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD, A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL, CONTRIBUYENDO A SU ADECUADA GESTIÓN Y AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
3. EVALUAR LOS AVANCES EN TORNO A LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO PÚBLICO, PLANEAMIENTO ESTRATEGICO E INVERSIÓN PÚBLICA EN LA ENTIDAD PARA PROPONER LAS MEJORAS QUE RESULTEN PERTINENTES.
4. PROPONER A LA SECRETARÍA GENERAL LA INFORMACIÓN QUE RESULTE NECESARIA PARA SUPERVISAR Y MONITOREAR LOS AVANCES EN TORNO A LOS SISTEMAS DE PRESUPUESTO PÚBLICO, PLANEAMIENTO ESTRATEGICO E INVERSIÓN PÚBLICA EN LA ENTIDAD.
5. COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PARA LAS ACCIONES O ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO E INVERSIÓN PÚBLICA EN LA ENTIDAD A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL.
6. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO E INVERSIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD, A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL, CONTRIBUYENDO A LA ARTICULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SU GESTIÓN.
7. FORMULAR Y MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA GENERAL PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
8. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
9. 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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
10. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA INDUSTRIAL, INGENIERÍA ECONÓMICA, CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE INVERSION PÚBLICA Y PRESUPUESTO PÚBLICO Y PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: PRESUPUESTO PÚBLICO O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por PEREZ WICHT SAN ROMAN Gonzalo Jose Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 09:12:46 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 398-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SECRETARÍA GENERAL
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA II EN CONTROL INTERNO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SECRETARIO/A GENERAL
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA II

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA ENTIDAD, PARA CONTRIBUIR A SU ADECUADA APLICACIÓN Y AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. COORDINAR LAS ACCIONES DE PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA ENTIDAD, EN ARTICULACIÓN CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN CORRESPONDIENTES, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.
2. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL EN LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL CONTROL INTERNO CONTRIBUYENDO A LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS SITUACIONES IDENTIFICADAS.
3. ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y CONTROL CORRESPONDIENTES A LA SECRETARÍA GENERAL EN EL MARCO DEL CONTROL INTERNO.
4. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES VINCULADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA ENTIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL EN LA ENTIDAD.
5. COORDINAR LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA SECRETARÍA GENERAL EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, CONTRIBUYENDO A LA ADECUADA GESTIÓN DE SUS NECESIDADES TECNOLÓGICAS.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por PEREZ WICHT SAN ROMAN Gonzalo Jose Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 09:04:01 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, INGENIERÍA DE SISTEMAS, INGENIERÍA INFORMÁTICA, INGENIERÍA ECONÓMICA, CONTABILIDAD U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.	SÍ [X] NO [ ] D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ [X] NO [ ]
[ ] SECUNDARIA	[ ]	[ ]		
[ ] TECNICA BASICA (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 BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: CONTROL INTERNO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: CONTROL INTERNO, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN O AFINES (80 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.

4 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO **EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA**:

2 AÑOS.

B. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

1 AÑO.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por PEREZ WICHT SAN ROMAN Gonzalo Jose Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 09:14:06 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 399-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SECRETARÍA GENERAL
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA I EN ASESORÍA LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SECRETARIO/A GENERAL
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA III

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASESORÍA LEGAL A LA SECRETARÍA GENERAL EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, RESOLUCIONES Y DOCUMENTOS NORMATIVOS, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA APLICABLE, PARA FORTALECER LA SEGURIDAD JURÍDICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ELABORAR Y REVISAR PROYECTOS DE RESOLUCIONES, DIRECTIVAS Y DEMÁS ACTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS A LA SECRETARÍA GENERAL, A FIN DE ASEGURAR SU CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE.
2. EMITIR OPINIÓN LEGAL SOBRE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS A LA SECRETARÍA GENERAL, A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA EVALUACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.
3. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA SECRETARÍA GENERAL, A FIN DE ASEGURAR SU EFICACIA JURÍDICA.
4. PROPONER LA ACTUALIZACION DE NORMAS INTERNAS DE LA ENTIDAD, A FIN DE MANTENERLAS CONFORME AL MARCO LEGAL VIGENTE.
5. COORDINAR CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN LA ATENCIÓN DE LAS MATERIAS LEGALES QUE CORRESPONDAN AL ÁMBITO COMPETENCIAL DE LA SECRETARÍA GENERAL, A FIN DE CONTRIBUIR A SU ADECUADA GESTIÓN Y ATENCIÓN.
6. REPRESENTAR A LA SECRETARÍA GENERAL EN COMISIONES, GRUPOS DE TRABAJO, EQUIPOS DE TRABAJO Y DEMÁS COLEGIADOS, CON LA FINALIDAD DE ADOPTAR ACUERDOS VINCULADOS CON LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.
7. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
9. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
PEREZ WICHT SAN ROMAN
Gonzalo Jose Miguel FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 09:07:10 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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	[ ]	[ ]	[ ] MAESTRÍA [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[ ] TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	[ ]	[ ]		
[ ] TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	[ ]	[ ]	[ ] DOCTORADO [ ] EGRESADO [ ] GRADO NO APLICA.	
[X] UNIVERSITARIA	[ ]	[X]		

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, LEY N° 27444 - LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, LEY N° 27785 - LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y LA LEY N° 30057 - LEY DEL SERVICIO CIVIL.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

2 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por PEREZ WICHT SAN ROMAN Gonzalo Jose Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 09:07:10 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 400-2026

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA:	SECRETARÍA GENERAL
NOMBRE DEL CARGO:	ESPECIALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA II EN ASESORÍA LEGAL ESPECIALIZADA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	SECRETARIO/A GENERAL
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA IV

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASESORÍA LEGAL ESPECIALIZADA A LA SECRETARÍA GENERAL EN MATERIA DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN PÚBLICA, PARA LA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE ASUNTOS DE ALTA COMPLEJIDAD, CONTRIBUYENDO A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES INSTITUCIONALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. ELABORAR INFORMES LEGALES ESPECIALIZADOS, PRINCIPALMENTE SOBRE ASUNTOS DE ALTA COMPLEJIDAD, A FIN DE SUSTENTAR LA TOMA DE DECISIONES INSTITUCIONALES.
2. EMITIR OPINIÓN LEGAL ESPECIALIZADA SOBRE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS A LA SECRETARÍA GENERAL, A FIN DE SUSTENTAR LA TOMA DE DECISIONES EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS.
3. COORDINAR CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN LA ATENCIÓN DE MATERIAS LEGALES ESPECIALIZADAS CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO COMPETENCIAL DE LA SECRETARÍA GENERAL, A FIN DE CONTRIBUIR A SU ADECUADA GESTIÓN Y ATENCIÓN.
4. EVALUAR LOS RIESGOS LEGALES ASOCIADOS A LAS DECISIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL, A FIN DE PREVENIR CONTINGENCIAS INSTITUCIONALES.
5. REPRESENTAR A LA SECRETARÍA GENERAL EN COMISIONES, GRUPOS DE TRABAJO, EQUIPOS DE TRABAJO Y DEMÁS COLEGIADOS, PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por PEREZ WICHT SAN ROMAN Gonzalo Jose Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 09:08:01 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: DERECHO ADMINISTRATIVO, LEY N° 27444 - LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, LEY N° 27785 - LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y LA LEY N° 30057 - LEY DEL SERVICIO CIVIL.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

3 AÑOS.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por PEREZ WICHT SAN ROMAN Gonzalo Jose Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 09-09-2026 09:08:01 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 401-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFE/A DE LA OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINUIDAD OPERATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL EN EL MARCO DE LA NORMATIVA APLICABLE Y LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN, A FIN DE SALVAGUARDAR AL PERSONAL Y BIENES PATRIMONIALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y EVALUAR LOS RIESGOS DE SEGURIDAD ASOCIADOS A LAS COMISIONES DE SERVICIO, DESPLAZAMIENTOS Y EVENTOS INSTITUCIONALES, A FIN DE ESTABLECER MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN QUE REDUZCAN LA EXPOSICIÓN DEL PERSONAL.
2. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES DE INTELIGENCIA Y DEFENSA NACIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS (FF.AA.), POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ (PNP), Y AUTORIDADES LOCALES, PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y LA EVALUACIÓN SITUACIONAL, A FIN DE MITIGAR LOS FACTORES DE RIESGO SOCIOAMBIENTAL Y DE CONFLICTIVIDAD EN LAS ZONAS DONDE SE DESARROLLARÁN LAS ACCIONES DE CONTROL GUBERNAMENTAL.
3. FORMULAR PLANES DE SEGURIDAD PARA LOS DESPLAZAMIENTOS EN COMISIONES DE SERVICIO INTEGRANDO COORDINACIONES CON LAS AUTORIDADES LOCALES, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL.
4. PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE LOS EVENTOS O ACTIVIDADES DE CONTROL GUBERNAMENTAL ANALIZANDO LOS RIESGOS NATURALES Y SOCIALES, A FIN DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DEL PERSONAL.
5. PROPONER MEDIDAS DE SEGURIDAD ANTE SITUACIONES QUE PUEDAN INTERRUMPIR O AFECTAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL CON EL FIN DE PRESERVAR LA CONTINUIDAD DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
SABERBEIN RIOS Engelbert
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 17:22:31 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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, LICENCIADO EN CIENCIAS MILITARES O POLICIALES, INGENIERÍA INDUSTRIAL O 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RIESGOS, ANÁLISIS DE AMENAZAS Y VULNERABILIDADES, EVALUACIÓN DE RUTAS Y ZONAS CRÍTICAS, SEGURIDAD DE COMISIONES Y EVENTOS, GESTIÓN DE CRISIS Y EMERGENCIAS, PLANES DE SEGURIDAD Y CONTINGENCIA, CONTINUIDAD OPERATIVA, GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL Y PRIMEROS AUXILIOS.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: GESTIÓN DE RIESGOS, SEGURIDAD INSTITUCIONAL, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE PERSONAS, SEGURIDAD DE COMISIONES Y EVENTOS, GESTIÓN DE CRISIS, SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por SABERBEIN RIOS Engelbert FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 17:22:31 -05:00

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CÓDIGO DEL PERFIL

N° 402-2026

Firmado digitalmente por
SALDAÑA BUSTAMANTE Alan
Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL
NOMBRE DEL CARGO:	ANALISTA
CLASIFICACIÓN:	SP-ES
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA I EN OPERACIONES DEL CENTRO DE CONTROL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFE/A DE LA OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL
N° DE POSICIONES:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - I

Firmado digitalmente por
BRITO GUERRERO D'jan
Humberto FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

PARTICIPAR DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DE LAS OPERACIONES DEL CENTRO DE CONTROL MEDIANTE LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE MONITOREO, VIDEOVIGILANCIA, ALARMAS, CONTROL DE ACCESOS Y ATENCIÓN DE INCIDENTES, A FIN DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS, INSTALACIONES Y BIENES PATRIMONIALES DE LA INSTITUCIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EVALUAR PERIÓDICAMENTE LA OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA Y PROPONER MEJORAS, ACTUALIZACIONES O MEDIDAS CORRECTIVAS A FIN DE FORTALECER LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL.
2. MONITOREAR Y GESTIONAR LAS ALERTAS E INCIDENTES DE SEGURIDAD DETECTADOS POR LOS SISTEMAS TECNOLÓGICOS, CON EL FIN DE COORDINAR LAS ACCIONES DE RESPUESTA CON LAS UNIDADES INTERNAS Y ENTIDADES ESPECIALIZADAS CUANDO CORRESPONDA.
3. ELABORAR INFORMES Y REPORTES SOBRE INCIDENCIAS, ALERTAS, VULNERABILIDADES Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DEL CENTRO DE CONTROL, A FIN DE FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES DE LA JEFATURA.
4. MONITOREAR LA CADENA DE CUSTODIA DE REGISTROS, IMÁGENES Y DEMÁS INFORMACIÓN GENERADA POR LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD, CUANDO SEA REQUERIDA PARA INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS O ACCIONES DE CONTROL.
5. DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN Y ESCALAMIENTO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS, A FIN DE GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA.
6. ELABORAR, SUSCRIBIR Y/O VISAR INFORMES, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CONFORME A LO REQUERIDO POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN IDÓNEA, OPORTUNA Y PERTINENTE PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN.
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 DE ORGANIZACIÓN, A FIN DE ASEGURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ADECUADO USO.
8. OTRAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS CON LA MISIÓN DEL PUESTO Y/O UNIDAD DE ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO/A.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X y luego explicar o sustentar): TEMPORAL ☐ PERMANENTE ☐

NO APLICA.

Firmado digitalmente por
SABERBEIN RIOS Engelbert
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 17:27:09 -05:00

Firmado digitalmente por SALDAÑA BUSTAMANTE Alan Werner FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 15:41:12 -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 ELECTRÓNICA, INGENIERÍA DE SISTEMAS, INGENIERÍA INFORMÁTICA, INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES O 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.	

Firmado digitalmente por BRITO GUERRERO D'jan Humberto FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13-09-2026 11:57:28 -05:00

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: SEGURIDAD ELECTRÓNICA, SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV), VIDEOVIGILANCIA, SISTEMAS DE ALARMAS, CONTROL DE ACCESOS, MONITOREO DE EVENTOS, GESTIÓN DE INCIDENTES, SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, SEGURIDAD FÍSICA Y GESTIÓN DE EMERGENCIAS.

B) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO(S) EN: SEGURIDAD ELECTRÓNICA, CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) Y VIDEOVIGILANCIA, SISTEMAS DE ALARMAS E INTRUSIÓN, CONTROL DE ACCESOS, CENTROS DE CONTROL, TECNOLOGÍAS DE COMUNICACIÓN, GESTIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE SEGURIDAD 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. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL PUESTO O CARGO**:

NO APLICA.

C. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA **EN EL SECTOR PÚBLICO**:

NO APLICA.

OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA, EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO O CARGO:

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL (1).

Firmado digitalmente por SABERBEIN RIOS Engelbert FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-09-2026 17:27:09 -05:00