

**COD 0433-2024**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO: GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC  
 UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC  
 CARGO ESTRUCTURAL: APOYO OPERATIVO/A  
 NOMBRE DEL PUESTO: APOYO OPERATIVO/A 1 EN CONDUCCIÓN VEHICULAR  
 DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL: GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC  
 PUESTOS A SU CARGO: NO APLICA  
 N° DE POSICIONES REQUERIDAS: 9  
 CATEGORÍA REMUNERATIVA: APOYO - II

**MISIÓN DEL PUESTO**

EJECUTAR EL SERVICIO DE CONDUCCIÓN VEHICULAR PARA EL TRASLADO DE PERSONAL Y LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA REVISIÓN DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES, A FIN DE COADYUVAR AL EJERCICIO DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CAUTELANDO EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS VEHÍCULOS.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 REALIZAR LA CONDUCCIÓN DEL VEHÍCULO ASIGNADO PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL COMISIONADO Y ACTUAR BAJO PROTOCOLOS DE SEGURIDAD, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LAS DIFERENTES COMISIONES U OTROS EVENTOS ASOCIADOS A SUS FUNCIONES.
- 2 REVISAR PERIÓDICAMENTE LAS CONDICIONES OPERATIVAS DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS Y COMUNICAR EL ESTADO DE LOS MISMOS, DE SER NECESARIO, SOLICITAR SU MANTENIMIENTO O REPARACIÓN, A FIN DE PREVENIR DESPERFECTOS Y CONTRIBUIR CON LA CONSERVACIÓN DE LOS VEHÍCULOS.
- 3 ELABORAR LOS REPORTES PERIÓDICOS O SEGÚN LO SOLICITADO, RESPECTO A LAS CONDICIONES OPERATIVAS Y VISUALES DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS, A FIN DE MANTENER INFORMADO AL JEFE INMEDIATO SUPERIOR PARA LOS FINES RESPECTIVOS.
- 4 ELABORAR LOS REPORTES DIARIOS, SEMANALES, MENSUALES O SEGÚN LO SOLICITADO, RESPECTO DEL CONSUMO O DEL COMBUSTIBLE U OTRAS OCURRENCIAS PRESENTADAS (GASTOS DE PEAJE, INFRACCIONES U OTROS), A FIN DE CAUTELAR EL BUEN USO DEL VEHÍCULO Y LA OPERATIVIDAD DEL MISMO.
- 5 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO/ÁREA.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?	
	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA.			D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	NO APLICA.	
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA.				
<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO
			NO APLICA.				

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: MANEJO DEFENSIVO, MECÁNICA AUTOMOTRIZ, NORMAS VIGENTES DE TRÁNSITO, PRIMEROS AUXILIOS Y SEGURIDAD VIAL.

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

CURSO EN: SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS O NORMAS DE TRÁNSITO O MECÁNICA O SEGURIDAD VIAL O AFINES

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS	<input checked="" type="checkbox"/>				INGLÉS	<input checked="" type="checkbox"/>			
HOJAS DE CÁLCULO	<input checked="" type="checkbox"/>				QUECHUA	<input checked="" type="checkbox"/>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

02 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

01 AÑO.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL  AUXILIAR O ASISTENTE/A  ANALISTA  ESPECIALISTA  SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A  JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO  GERENTE/A O DIRECTOR/A

\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, REDACCIÓN, ATENCIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

CONTAR COMO MÍNIMO CON LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CATEGORÍA A-II.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL

**COD 0434-2024**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	ASISTENTE/A PROFESIONAL
NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE/A PROFESIONAL 1 EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	8
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO - III

**MISIÓN DEL PUESTO**

ORGANIZAR Y DESARROLLAR LABORES DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, A FIN DE GARANTIZAR UNA GESTIÓN EFICIENTE DE LAS LABORES Y COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 PROPONER Y BRINDAR APOYO EN LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, A FIN DE CONTRIBUIR A LA OPORTUNA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.

---

- 2 REVISAR Y BRINDAR PROPUESTA DE DERIVACIÓN PARA LA ATENCIÓN LA DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER DE URGENCIA, EMITIDA POR EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE GARANTIZAR LA ATENCIÓN OPORTUNA Y COADYUVAR EN EL ADECUADO FLUJO DE LOS DOCUMENTOS.

---

- 3 APOYAR EN LA GESTIÓN DE LA AGENDA DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD ORGÁNICA, CON LA FINALIDAD DE ATENDER A LAS PERSONAS QUE ACUDAN A UNA ENTREVISTA CON EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA EN LA QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO.

---

- 4 IDENTIFICAR Y DEFINIR LOS REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA EN EL QUE SE ENCUENTRA ASIGNADO, A FIN DE DAR SOPORTE Y PERMITIR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.

---

- 5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DEL ÓRGANO O LA UNIDAD ORGÁNICA.

---

- 6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO/ÁREA.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?	
	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input checked="" type="checkbox"/> BACHILLER	<input type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TODAS LAS CARRERAS PROFESIONALES.			D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA.				
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
			NO APLICA.				

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN DOCUMENTARIA Y LEY N° 27806; LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

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

CURSO EN: GESTIÓN PÚBLICA O AFINES

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS		<input checked="" type="checkbox"/>			INGLÉS	<input checked="" type="checkbox"/>			
HOJAS DE CÁLCULO		<input checked="" type="checkbox"/>			QUECHUA	<input checked="" type="checkbox"/>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		<input checked="" type="checkbox"/>			OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

01 AÑO.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

NO APLICA.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL  AUXILIAR O ASISTENTE/A  ANALISTA  ESPECIALISTA  SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A  JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO  GERENTE/A O DIRECTOR/A

\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, COMPRENSIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL

**COD 0435-2024**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	TÉCNICO/A
NOMBRE DEL PUESTO:	TÉCNICO/A 3 EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	APOYO - VI

**MISIÓN DEL PUESTO**

BRINDAR APOYO EN LABORES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE RECIBE Y EMITE LA UNIDAD ORGÁNICA, ASÍ COMO CONTROLAR SU DISTRIBUCIÓN, A FIN DE COADYUVAR A SU PRONTA ATENCIÓN PARA CUMPLIR LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, RESGUARDANDO LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS MISMOS.

---

- 2 APOYAR EN EL MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL QUE MANEJA LA UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE CONTRIBUIR AL ORDEN Y EFECTIVIDAD EN LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN.

---

- 3 REGISTRAR LA INFORMACIÓN RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD ORGÁNICA, EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA, A FIN DE COADYUVAR EN EL ADECUADO MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN.

---

- 4 APOYAR EN LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER DE URGENCIA, EMITIDA POR LA UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE GARANTIZAR LA ATENCIÓN OPORTUNA Y COADYUVAR EN EL FLUJO ÁGIL DE LOS DOCUMENTOS.

---

- 5 APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

---

- 6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO/ÁREA.

---


**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS		C) ¿COLEGIATURA?	
	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SECRETARIADO O ADMINISTRACIÓN O ASISTENCIA ADMINISTRATIVA O ARCHIVO O CONTABILIDAD U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.			D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NO APLICA.			
<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	
			NO APLICA.			

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: REDACCIÓN GENERAL, TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ORGANIZACIÓN.

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

CURSO EN: GESTIÓN ADMINISTRATIVA O GESTIÓN DOCUMENTAL O ASISTENCIA GERENCIAL O ARCHIVO O AFINES

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS		<input checked="" type="checkbox"/>			INGLÉS	<input checked="" type="checkbox"/>			
HOJAS DE CÁLCULO		<input checked="" type="checkbox"/>			QUECHUA	<input checked="" type="checkbox"/>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		<input checked="" type="checkbox"/>			OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

04 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

03 AÑOS.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL  AUXILIAR O ASISTENTE/A  ANALISTA  ESPECIALISTA  SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A  JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO  GERENTE/A O DIRECTOR/A

\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, COMPRENSIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL

**COD 0436-2024**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA 2 EN AUDITORÍA FINANCIERA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - II

**MISIÓN DEL PUESTO**

EJECUTAR LABORES DE BAJA COMPLEJIDAD DE SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 INTEGRAR LAS COMISIONES ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN A CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 2 RECOPIRAR INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 3 PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA, CON EL FIN DE ASEGURAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

---

- 4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA PERTINENTE A LOS SOLICITANTES.

---

- 5 ELABORAR INFORMES, REPORTE U OTRA DOCUMENTACIÓN, QUE SE REQUIERA PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.

---

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

---

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

---


**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?	
	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONTABILIDAD.			D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA.				
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
			NO APLICA.				

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: AUDITORÍA FINANCIERA Y SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF).

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

CURSOS EN: AUDITORÍA FINANCIERA O CONTABILIDAD PÚBLICA O ENDEUDAMIENTO PÚBLICO O PRESUPUESTO PÚBLICO O TESORERÍA O AFINES. (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		<input checked="" type="checkbox"/>			INGLÉS	<input checked="" type="checkbox"/>			
HOJAS DE CÁLCULO		<input checked="" type="checkbox"/>			QUECHUA	<input checked="" type="checkbox"/>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		<input checked="" type="checkbox"/>			OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

03 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

02 AÑOS.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL  AUXILIAR O ASISTENTE/A  ANALISTA  ESPECIALISTA  SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A  JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO  GERENTE/A O DIRECTOR/A

\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL

**COD 0437-2024**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA 2 EN GESTIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	7
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - II

**MISIÓN DEL PUESTO**

EJECUTAR LABORES DE BAJA COMPLEJIDAD DE SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 INTEGRAR LAS COMISIONES ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN A CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 2 RECOPIRAR INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 3 PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA, CON EL FIN DE ASEGURAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

---

- 4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA PERTINENTE A LOS SOLICITANTES.

---

- 5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN, QUE SE REQUIERA PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.

---

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

---

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

---


**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) NIVEL EDUCATIVO</b></p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">INCOMPLETA</td> <td style="width:15%; text-align: center;">COMPLETA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS</b></p> <p><input type="checkbox"/> EGRESADO(A)    <input type="checkbox"/> BACHILLER    <input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 40px;">                 ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD O ECONOMÍA O INGENIERÍA ECONÓMICA O INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.             </div> <p><input type="checkbox"/> MAESTRÍA    <input type="checkbox"/> EGRESADO    <input type="checkbox"/> GRADO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 40px;">                 NO APLICA.             </div> <p><input type="checkbox"/> DOCTORADO    <input type="checkbox"/> EGRESADO    <input type="checkbox"/> GRADO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 40px;">                 NO APLICA.             </div>	<p><b>C) ¿COLEGIATURA?</b></p> <p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?</b></p> <p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																		
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: CONTABILIDAD PÚBLICA, CONTROL DE GESTIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA.

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

CURSOS EN: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA O CONTABILIDAD O ENDEUDAMIENTO PÚBLICO O GESTIÓN PÚBLICA O PRESUPUESTO O TESORERÍA O AFINES. (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		<b>X</b>			INGLÉS	<b>X</b>			
HOJAS DE CÁLCULO		<b>X</b>			QUECHUA	<b>X</b>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		<b>X</b>			OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

03 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

02 AÑOS.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL     AUXILIAR O ASISTENTE/A     ANALISTA     ESPECIALISTA     SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A     JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO     GERENTE/A O DIRECTOR/A

*\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.*

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL

**COD 0438-2024**



**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA 2 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	24
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - II

**MISIÓN DEL PUESTO**

EJECUTAR LABORES DE BAJA COMPLEJIDAD DE SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 INTEGRAR LAS COMISIONES ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN A CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 2 RECOPIRAR INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 3 PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA, CON EL FIN DE ASEGURAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

---

- 4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA PERTINENTE A LOS SOLICITANTES.

---

- 5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN, QUE SE REQUIERA PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.

---

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

---

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

---


**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) NIVEL EDUCATIVO	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?																																				
<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">INCOMPLETA</td> <td style="width:15%; text-align: center;">COMPLETA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO(A)</td> <td><input type="checkbox"/> BACHILLER</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 50px; vertical-align: top;">INGENIERÍA CIVIL.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> MAESTRÍA</td> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO</td> <td><input type="checkbox"/> GRADO</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 50px; vertical-align: top;">NO APLICA.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DOCTORADO</td> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO</td> <td><input type="checkbox"/> GRADO</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 50px; vertical-align: top;">NO APLICA.</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	INGENIERÍA CIVIL.			<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	NO APLICA.			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	NO APLICA.			<p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?</p> <p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																																				
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA																																				
INGENIERÍA CIVIL.																																						
<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO																																				
NO APLICA.																																						
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO																																				
NO APLICA.																																						

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS Y GESTIÓN DE RIESGOS.

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

CURSOS EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A LA FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA. (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		<b>X</b>			INGLÉS	<b>X</b>			
HOJAS DE CÁLCULO		<b>X</b>			QUECHUA	<b>X</b>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		<b>X</b>			OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

03 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

02 AÑOS.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL 
 AUXILIAR O ASISTENTE/A 
 ANALISTA 
 ESPECIALISTA 
 SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A 
 JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO 
 GERENTE/A O DIRECTOR/A

\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL

**COD 0439-2024**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA 2 EN ARQUITECTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - II

**MISIÓN DEL PUESTO**

EJECUTAR LABORES DE BAJA COMPLEJIDAD DE SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 INTEGRAR LAS COMISIONES ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN A CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 2 RECOPIRAR INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 3 PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA, CON EL FIN DE ASEGURAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

---

- 4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA PERTINENTE A LOS SOLICITANTES.

---

- 5 ELABORAR INFORMES, REPORTE U OTRA DOCUMENTACIÓN, QUE SE REQUIERA PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.

---

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

---

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

---


**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) NIVEL EDUCATIVO</b></p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">INCOMPLETA</td> <td style="width:15%; text-align: center;">COMPLETA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS</b></p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO(A)</td> <td><input type="checkbox"/> BACHILLER</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 50px; vertical-align: top;">ARQUITECTURA.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> MAESTRÍA</td> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO</td> <td><input type="checkbox"/> GRADO</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 50px; vertical-align: top;">NO APLICA.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DOCTORADO</td> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO</td> <td><input type="checkbox"/> GRADO</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px; vertical-align: top;">NO APLICA.</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	ARQUITECTURA.			<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	NO APLICA.			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	NO APLICA.			<p><b>C) ¿COLEGIATURA?</b></p> <p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?</b></p> <p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																																				
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA																																				
ARQUITECTURA.																																						
<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO																																				
NO APLICA.																																						
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO																																				
NO APLICA.																																						

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS Y GESTIÓN DE RIESGOS.

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

CURSOS EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A LA FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA. (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		<b>X</b>			INGLÉS	<b>X</b>			
HOJAS DE CÁLCULO		<b>X</b>			QUECHUA	<b>X</b>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		<b>X</b>			OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

03 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

02 AÑOS.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL 
 AUXILIAR O ASISTENTE/A 
 ANALISTA 
 ESPECIALISTA 
 SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A 
 JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO 
 GERENTE/A O DIRECTOR/A

\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL

**COD 0440-2024**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA 2 LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	21
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - II

**MISIÓN DEL PUESTO**

BRINDAR ASISTENCIA LEGAL DE BAJA COMPLEJIDAD EN LA SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS LEGALES, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 BRINDAR LA ASISTENCIA LEGAL EN CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 2 PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA FINES DEL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 3 PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA, CON EL FIN DE ASEGURAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

---

- 4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA PERTINENTE A LOS SOLICITANTES.

---

- 5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN, QUE SE REQUIERA PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE CONTRIBUIR A LA DE TOMA DE DECISIONES.

---

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

---

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

---


**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?	
	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DERECHO.			D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA.				
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
			NO APLICA.				

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

CURSOS EN: DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO CIVIL O DERECHO CONSTITUCIONAL O DERECHO PENAL O GESTIÓN PÚBLICA O AFINES. (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		<input checked="" type="checkbox"/>			INGLÉS	<input checked="" type="checkbox"/>			
HOJAS DE CÁLCULO		<input checked="" type="checkbox"/>			QUECHUA	<input checked="" type="checkbox"/>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		<input checked="" type="checkbox"/>			OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

03 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

02 AÑOS.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL  AUXILIAR O ASISTENTE/A  ANALISTA  ESPECIALISTA  SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A  JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO  GERENTE/A O DIRECTOR/A

\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL



**COD 0441-2024**

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	7
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

### MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LABORES DE MEDIANA COMPLEJIDAD DE SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 INTEGRAR LAS COMISIONES ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN A CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 2 RECOPIRAR INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 3 PARTICIPAR EN EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON EL FIN DE IDENTIFICAR LAS MATERIAS Y OBJETIVOS DE CONTROL ADECUADOS.

---

- 4 PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA, EN LO RELACIONADO A SU ESPECIALIDAD, CON EL FIN DE COADYUVAR A SU ADECUADA ATENCIÓN.

---

- 5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA A LOS SOLICITANTES.

---

- 6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN, QUE SE REQUIERA PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.

---

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

---

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

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### COORDINACIONES INTERNAS:

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

#### COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?	
	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	INGENIERÍA CIVIL.			D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA.				
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
			NO APLICA.				

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE RIESGOS, SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) Y REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A LA FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA. (MÍNIMO 90 HORAS ACUMULADAS)

**C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS**

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			<input checked="" type="checkbox"/>		INGLÉS	<input checked="" type="checkbox"/>			
HOJAS DE CÁLCULO			<input checked="" type="checkbox"/>		QUECHUA	<input checked="" type="checkbox"/>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			<input checked="" type="checkbox"/>		OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

04 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

03 AÑOS.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL  AUXILIAR O ASISTENTE/A  ANALISTA  ESPECIALISTA  SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A  JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO  GERENTE/A O DIRECTOR/A

\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL

**COD 0442-2024**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

**MISIÓN DEL PUESTO**

EJECUTAR LABORES DE MEDIANA COMPLEJIDAD DE SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 INTEGRAR LAS COMISIONES ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN A CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 2 RECOPILAR INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS EN MATERIAS DE SU ESPECIALIDAD, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 3 PARTICIPAR EN EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD Y SEGÚN DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON EL FIN DE IDENTIFICAR LAS MATERIAS Y OBJETIVOS DE CONTROL ADECUADOS.

---

- 4 PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA, EN LO RELACIONADO A SU ESPECIALIDAD, CON EL FIN DE COADYUVAR A SU ADECUADA ATENCIÓN.

---

- 5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA A LOS SOLICITANTES.

---

- 6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN, QUE SE REQUIERA PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.

---

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

---

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

**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?	
	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MEDICINA.			D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
			<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
			NO APLICA.				
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
			NO APLICA.				

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: AUDITORÍA MÉDICA, SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE HOSPITALES.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA MÉDICA O GESTIÓN PÚBLICA O SALUD PÚBLICA O AFINES. (MÍNIMO 90 HORAS ACUMULADAS)

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			<input checked="" type="checkbox"/>		INGLÉS	<input checked="" type="checkbox"/>			
HOJAS DE CÁLCULO			<input checked="" type="checkbox"/>		QUECHUA	<input checked="" type="checkbox"/>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			<input checked="" type="checkbox"/>		OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

04 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

03 AÑOS.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL  AUXILIAR O ASISTENTE/A  ANALISTA  ESPECIALISTA  SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A  JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO  GERENTE/A O DIRECTOR/A

\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL

**COD 0443-2024**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

**MISIÓN DEL PUESTO**

BRINDAR ASISTENCIA LEGAL DE MEDIANA COMPLEJIDAD EN LA SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS LEGALES, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 BRINDAR LA ASISTENCIA LEGAL EN CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 2 PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA FINES DEL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 3 REVISAR Y ELABORAR PROPUESTAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA QUE REGULA EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA MEJORA CONTINUA DEL EJERCICIO DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA PERTINENTE A LOS SOLICITANTES.

---

- 5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN, QUE SE REQUIERA PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.

---

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

---

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

---


**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?	
	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DERECHO.			D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA.				
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
			NO APLICA.				

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, DERECHO ADMINISTRATIVO Y DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO CIVIL O DERECHO CONSTITUCIONAL O DERECHO PENAL O GESTIÓN PÚBLICA O AFINES. (MÍNIMO 90 HORAS ACUMULADAS)

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			<input checked="" type="checkbox"/>		INGLÉS	<input checked="" type="checkbox"/>			
HOJAS DE CÁLCULO			<input checked="" type="checkbox"/>		QUECHUA	<input checked="" type="checkbox"/>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			<input checked="" type="checkbox"/>		OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

04 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

03 AÑOS.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL  AUXILIAR O ASISTENTE/A  ANALISTA  ESPECIALISTA  SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A  JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO  GERENTE/A O DIRECTOR/A

\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL

**COD 0444-2024**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN GESTIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

**MISIÓN DEL PUESTO**

EJECUTAR LABORES DE MEDIANA COMPLEJIDAD DE SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 INTEGRAR LAS COMISIONES ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN A CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.
- 2 RECOPILAR INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.
- 3 PARTICIPAR EN EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS SEGÚN DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON EL FIN DE IDENTIFICAR LAS MATERIAS Y OBJETIVOS DE CONTROL ADECUADOS.
- 4 PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA, CON EL FIN DE COADYUVAR A SU ADECUADA ATENCIÓN.
- 5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA A LOS SOLICITANTES.
- 6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN, QUE SE REQUIERA PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.
- 7 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
- 8 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO/ÁREA.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) NIVEL EDUCATIVO</b></p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">INCOMPLETA</td> <td style="width:15%; text-align: center;">COMPLETA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS</b></p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO(A)</td> <td><input type="checkbox"/> BACHILLER</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top;">ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD O ECONOMÍA O INGENIERÍA ECONÓMICA O INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> MAESTRÍA</td> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO</td> <td><input type="checkbox"/> GRADO</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top;">NO APLICA.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DOCTORADO</td> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO</td> <td><input type="checkbox"/> GRADO</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top;">NO APLICA.</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD O ECONOMÍA O INGENIERÍA ECONÓMICA O INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.			<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	NO APLICA.			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	NO APLICA.			<p><b>C) ¿COLEGIATURA?</b></p> <p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?</b></p> <p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																																				
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA																																				
ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD O ECONOMÍA O INGENIERÍA ECONÓMICA O INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.																																						
<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO																																				
NO APLICA.																																						
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO																																				
NO APLICA.																																						

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: CONTABILIDAD PÚBLICA, CONTROL DE GESTIÓN, INVERSIÓN PÚBLICA Y PRESUPUESTO PÚBLICO.

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA O CONTABILIDAD O ENDEUDAMIENTO PÚBLICO O GESTIÓN PÚBLICA O PRESUPUESTO O TESORERÍA O AFINES. (MÍNIMO 90 HORAS ACUMULADAS)

**C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS**

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			<b>X</b>		INGLÉS	<b>X</b>			
HOJAS DE CÁLCULO			<b>X</b>		QUECHUA	<b>X</b>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			<b>X</b>		OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

04 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

03 AÑOS.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL 
 AUXILIAR O ASISTENTE/A 
 ANALISTA 
 ESPECIALISTA 
 SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A 
 JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO 
 GERENTE/A O DIRECTOR/A

*\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.*

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL

**COD 0445-2024**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 1 EN AUDITORÍA FINANCIERA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - III

**MISIÓN DEL PUESTO**

EJECUTAR LABORES DE MEDIANA COMPLEJIDAD DE SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 INTEGRAR LAS COMISIONES ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN A CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 2 RECOPIRAR INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 3 PARTICIPAR EN EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS SEGÚN DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON EL FIN DE IDENTIFICAR LAS MATERIAS Y OBJETIVOS DE CONTROL ADECUADOS.

---

- 4 PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA, EN LO RELACIONADO A SU ESPECIALIDAD, CON EL FIN DE COADYUVAR A SU ADECUADA ATENCIÓN.

---

- 5 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA A LOS SOLICITANTES.

---

- 6 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN, QUE SE REQUIERA PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.

---

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

---

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

**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?	
	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONTABILIDAD.			D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA.				
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
			NO APLICA.				

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: AUDITORÍA FINANCIERA, NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA) Y SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF).

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: AUDITORÍA FINANCIERA O CONTABILIDAD PÚBLICA O ENDEUDAMIENTO PÚBLICO O GESTIÓN PÚBLICA O PRESUPUESTO PÚBLICO O TESORERÍA O AFINES. (MÍNIMO 90 HORAS ACUMULADAS)

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			<input checked="" type="checkbox"/>		INGLÉS	<input checked="" type="checkbox"/>			
HOJAS DE CÁLCULO			<input checked="" type="checkbox"/>		QUECHUA	<input checked="" type="checkbox"/>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			<input checked="" type="checkbox"/>		OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

04 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

03 AÑOS.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL  AUXILIAR O ASISTENTE/A  ANALISTA  ESPECIALISTA  SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A  JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO  GERENTE/A O DIRECTOR/A

\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL

**COD 0446-2024**



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ESPECIALISTA 2 EN INGENIERÍA SANITARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - IV

### MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LABORES DE MEDIANA COMPLEJIDAD DE SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LAS COMISIONES ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN A CASOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.
- BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, A LOS EQUIPOS ENCARGADOS DE RECOPIRAR INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.
- BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, A LOS EQUIPOS ENCARGADOS DEL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, CON EL FIN DE IDENTIFICAR LAS MATERIAS Y OBJETIVOS DE CONTROL ADECUADOS.
- BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA, DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, EN LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA, CON EL FIN DE ASEGURAR SU ADECUADA ATENCIÓN.
- BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA, DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, EN LA EVALUACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
- ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN, QUE SE REQUIERA PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.
- CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
- OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO/ÁREA.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### COORDINACIONES INTERNAS:

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

#### COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?	
	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	INGENIERÍA SANITARIA O INGENIERÍA MECÁNICA DE FLUIDOS U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.			D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA.				
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO
			NO APLICA.				

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: SISTEMAS DE SANEAMIENTO, CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS Y SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE).

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

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A LA FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA. (MÍNIMO 90 HORAS ACUMULADAS)

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			<input checked="" type="checkbox"/>		INGLÉS	<input checked="" type="checkbox"/>			
HOJAS DE CÁLCULO			<input checked="" type="checkbox"/>		QUECHUA	<input checked="" type="checkbox"/>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			<input checked="" type="checkbox"/>		OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

05 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

03 AÑOS.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL  AUXILIAR O ASISTENTE/A  ANALISTA  ESPECIALISTA  SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A  JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO  GERENTE/A O DIRECTOR/A

\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS, PLANIFICACIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL

**COD 0447-2024**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA 2 EN INGENIERÍA AGRÍCOLA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	5
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - II

**MISIÓN DEL PUESTO**

EJECUTAR LABORES DE BAJA COMPLEJIDAD DE SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 INTEGRAR LAS COMISIONES ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN A CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 2 RECOPILAR INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 3 PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA, CON EL FIN DE ASEGURAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

---

- 4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA PERTINENTE A LOS SOLICITANTES.

---

- 5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN, QUE SE REQUIERA PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.

---

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

---

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

---


**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) NIVEL EDUCATIVO</b></p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">INCOMPLETA</td> <td style="width:15%; text-align: center;">COMPLETA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS</b></p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO(A)</td> <td><input type="checkbox"/> BACHILLER</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top;">                 AGRONOMÍA O INGENIERÍA AGRÍCOLA O INGENIERÍA AGRÓNOMA O INGENIERÍA AGROPECUARIA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.             </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> MAESTRÍA</td> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO</td> <td><input type="checkbox"/> GRADO</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top;">                 NO APLICA.             </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DOCTORADO</td> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO</td> <td><input type="checkbox"/> GRADO</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top;">                 NO APLICA.             </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	AGRONOMÍA O INGENIERÍA AGRÍCOLA O INGENIERÍA AGRÓNOMA O INGENIERÍA AGROPECUARIA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.			<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	NO APLICA.			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	NO APLICA.			<p><b>C) ¿COLEGIATURA?</b></p> <p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?</b></p> <p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																																				
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA																																				
AGRONOMÍA O INGENIERÍA AGRÍCOLA O INGENIERÍA AGRÓNOMA O INGENIERÍA AGROPECUARIA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.																																						
<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO																																				
NO APLICA.																																						
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO																																				
NO APLICA.																																						

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS Y GESTIÓN DE RIESGOS.

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

CURSOS EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A LA FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA. (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		<b>X</b>			INGLÉS	<b>X</b>			
HOJAS DE CÁLCULO		<b>X</b>			QUECHUA	<b>X</b>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		<b>X</b>			OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

03 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

02 AÑOS.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL 
 AUXILIAR O ASISTENTE/A 
 ANALISTA 
 ESPECIALISTA 
 SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A 
 JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO 
 GERENTE/A O DIRECTOR/A

*\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.*

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL

**COD 0448-2024**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA 2 EN INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - II

**MISIÓN DEL PUESTO**

EJECUTAR LABORES DE BAJA COMPLEJIDAD DE SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 INTEGRAR LAS COMISIONES ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN A CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 2 RECOPIRAR INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 3 PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA, CON EL FIN DE ASEGURAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

---

- 4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA PERTINENTE A LOS SOLICITANTES.

---

- 5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN, QUE SE REQUIERA PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.

---

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

---

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

---


**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) NIVEL EDUCATIVO</b></p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">INCOMPLETA</td> <td style="width:15%; text-align: center;">COMPLETA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS</b></p> <p><input type="checkbox"/> EGRESADO(A)    <input type="checkbox"/> BACHILLER    <input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA</p> <p>INGENIERÍA DE SISTEMAS O INGENIERÍA INFORMÁTICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.</p> <p><input type="checkbox"/> MAESTRÍA    <input type="checkbox"/> EGRESADO    <input type="checkbox"/> GRADO</p> <p>NO APLICA.</p> <p><input type="checkbox"/> DOCTORADO    <input type="checkbox"/> EGRESADO    <input type="checkbox"/> GRADO</p> <p>NO APLICA.</p>	<p><b>C) ¿COLEGIATURA?</b></p> <p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?</b></p> <p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																		
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO Y GESTIÓN DE PROYECTOS.

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

CURSOS EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A LA FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA. (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		<b>X</b>			INGLÉS	<b>X</b>			
HOJAS DE CÁLCULO		<b>X</b>			QUECHUA	<b>X</b>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		<b>X</b>			OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

03 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

02 AÑOS.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL    
 AUXILIAR O ASISTENTE/A    
 ANALISTA    
 ESPECIALISTA    
 SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A    
 JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO    
 GERENTE/A O DIRECTOR/A

*\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.*

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL



**COD 0449-2024**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA 2 EN INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - II

**MISIÓN DEL PUESTO**

EJECUTAR LABORES DE BAJA COMPLEJIDAD DE SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 INTEGRAR LAS COMISIONES ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN A CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 2 RECOPIRAR INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 3 PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA, CON EL FIN DE ASEGURAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

---

- 4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA PERTINENTE A LOS SOLICITANTES.

---

- 5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN, QUE SE REQUIERA PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.

---

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

---

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

---


**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) NIVEL EDUCATIVO</b></p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">INCOMPLETA</td> <td style="width:15%; text-align: center;">COMPLETA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS</b></p> <p><input type="checkbox"/> EGRESADO(A)    <input type="checkbox"/> BACHILLER    <input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 40px;">                 INGENIERÍA ELÉCTRICA O INGENIERÍA ELECTRÓNICA O INGENIERÍA MECÁNICA O INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.             </div> <p><input type="checkbox"/> MAESTRÍA    <input type="checkbox"/> EGRESADO    <input type="checkbox"/> GRADO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 40px;">                 NO APLICA.             </div> <p><input type="checkbox"/> DOCTORADO    <input type="checkbox"/> EGRESADO    <input type="checkbox"/> GRADO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 40px;">                 NO APLICA.             </div>	<p><b>C) ¿COLEGIATURA?</b></p> <p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?</b></p> <p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																		
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS Y GESTIÓN DE RIESGOS.

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

CURSOS EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A LA FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA. (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		<b>X</b>			INGLÉS	<b>X</b>			
HOJAS DE CÁLCULO		<b>X</b>			QUECHUA	<b>X</b>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		<b>X</b>			OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

03 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

02 AÑOS.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL     AUXILIAR O ASISTENTE/A     ANALISTA     ESPECIALISTA     SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A     JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO     GERENTE/A O DIRECTOR/A

*\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.*

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL

**COD 0450-2024**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA 2 EN INGENIERÍA MEDIO AMBIENTAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - II

**MISIÓN DEL PUESTO**

EJECUTAR LABORES DE BAJA COMPLEJIDAD DE SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 INTEGRAR LAS COMISIONES ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN A CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 2 RECOPIRAR INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 3 PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANÍA, CON EL FIN DE ASEGURAR SU ADECUADA ATENCIÓN.

---

- 4 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y ESPECIALIDAD, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA PERTINENTE A LOS SOLICITANTES.

---

- 5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN, QUE SE REQUIERA PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE CONTRIBUIR A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.

---

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

---

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

---


**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?	
	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	INGENIERÍA AMBIENTAL O INGENIERÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO O INGENIERÍA FORESTAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.			D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
			<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
			NO APLICA.				
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
			NO APLICA.				

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTIÓN DE PROYECTOS Y GESTIÓN DE RIESGOS.

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

CURSOS EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A LA FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA. (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		<input checked="" type="checkbox"/>			INGLÉS	<input checked="" type="checkbox"/>			
HOJAS DE CÁLCULO		<input checked="" type="checkbox"/>			QUECHUA	<input checked="" type="checkbox"/>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		<input checked="" type="checkbox"/>			OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

03 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

02 AÑOS.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL 
 AUXILIAR O ASISTENTE/A 
 ANALISTA 
 ESPECIALISTA 
 SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A 
 JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO 
 GERENTE/A O DIRECTOR/A

\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL

**COD 0451-2024**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA 1 EN GESTIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - I

**MISIÓN DEL PUESTO**

ASISTIR EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 RECOPIRAR INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 2 BRINDAR APOYO EN LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.

---

- 3 INTEGRAR LAS COMISIONES ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN A CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 4 ASISTIR EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS, EN EL MARCO DEL EJERCICIO DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EL LOGRO OPORTUNO DE LAS METAS ASIGNADAS A LA UNIDAD ORGÁNICA.

---

- 5 APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE GESTIÓN DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS.

---

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

---

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

---


**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?	
	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD O ECONOMÍA O INGENIERÍA ECONÓMICA O INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.			D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
			<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
			NO APLICA.				
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
			NO APLICA.				

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

CURSOS EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A LA FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA. (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		<input checked="" type="checkbox"/>			INGLÉS	<input checked="" type="checkbox"/>			
HOJAS DE CÁLCULO		<input checked="" type="checkbox"/>			QUECHUA	<input checked="" type="checkbox"/>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		<input checked="" type="checkbox"/>			OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

02 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

01 AÑO.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL  AUXILIAR O ASISTENTE/A  ANALISTA  ESPECIALISTA  SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A  JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO  GERENTE/A O DIRECTOR/A

\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL

**COD 0452-2024**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA 1 EN ARQUITECTURA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - I

**MISIÓN DEL PUESTO**

ASISTIR EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 RECOPIRAR INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 2 BRINDAR APOYO EN LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.

---

- 3 INTEGRAR LAS COMISIONES ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN A CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 4 ASISTIR EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS, EN EL MARCO DEL EJERCICIO DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EL LOGRO OPORTUNO DE LAS METAS ASIGNADAS A LA UNIDAD ORGÁNICA.

---

- 5 APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE GESTIÓN DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS.

---

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

---

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

---


**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

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

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

CURSOS EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A LA FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA. (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		<input checked="" type="checkbox"/>			INGLÉS	<input checked="" type="checkbox"/>			
HOJAS DE CÁLCULO		<input checked="" type="checkbox"/>			QUECHUA	<input checked="" type="checkbox"/>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		<input checked="" type="checkbox"/>			OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

02 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

01 AÑO.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL  AUXILIAR O ASISTENTE/A  ANALISTA  ESPECIALISTA  SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A  JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO  GERENTE/A O DIRECTOR/A

\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL

**COD 0453-2024**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA 1 EN AUDITORÍA FINANCIERA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - I

**MISIÓN DEL PUESTO**

ASISTIR EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 RECOPIRAR INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 2 BRINDAR APOYO EN LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.

---

- 3 INTEGRAR LAS COMISIONES ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN A CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 4 ASISTIR EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS, EN EL MARCO DEL EJERCICIO DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EL LOGRO OPORTUNO DE LAS METAS ASIGNADAS A LA UNIDAD ORGÁNICA.

---

- 5 APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE GESTIÓN DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS.

---

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

---

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

---


**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?	
	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CONTABILIDAD.			D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA.				
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO		
			NO APLICA.				

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN PÚBLICA Y AUDITORÍA FINANCIERA.

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

CURSOS EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A LA FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA. (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		<input checked="" type="checkbox"/>			INGLÉS	<input checked="" type="checkbox"/>			
HOJAS DE CÁLCULO		<input checked="" type="checkbox"/>			QUECHUA	<input checked="" type="checkbox"/>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		<input checked="" type="checkbox"/>			OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

02 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

01 AÑO.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL  AUXILIAR O ASISTENTE/A  ANALISTA  ESPECIALISTA  SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A  JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO  GERENTE/A O DIRECTOR/A

\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL

**COD 0454-2024**



**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA 1 EN INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	1
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - I

**MISIÓN DEL PUESTO**

ASISTIR EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 RECOPIRAR INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 2 BRINDAR APOYO EN LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.

---

- 3 INTEGRAR LAS COMISIONES ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN A CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 4 ASISTIR EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS, EN EL MARCO DEL EJERCICIO DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EL LOGRO OPORTUNO DE LAS METAS ASIGNADAS A LA UNIDAD ORGÁNICA.

---

- 5 APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE GESTIÓN DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS.

---

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

---

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

---


**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) NIVEL EDUCATIVO</b></p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">INCOMPLETA</td> <td style="width:15%; text-align: center;">COMPLETA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS</b></p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO(A)</td> <td><input type="checkbox"/> BACHILLER</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">INGENIERÍA ELÉCTRICA O INGENIERÍA ELECTRÓNICA O INGENIERÍA MECÁNICA O INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> MAESTRÍA</td> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO</td> <td><input type="checkbox"/> GRADO</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">NO APLICA.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DOCTORADO</td> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO</td> <td><input type="checkbox"/> GRADO</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">NO APLICA.</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	INGENIERÍA ELÉCTRICA O INGENIERÍA ELECTRÓNICA O INGENIERÍA MECÁNICA O INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.			<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	NO APLICA.			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	NO APLICA.			<p><b>C) ¿COLEGIATURA?</b></p> <p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?</b></p> <p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																																				
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA																																				
INGENIERÍA ELÉCTRICA O INGENIERÍA ELECTRÓNICA O INGENIERÍA MECÁNICA O INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.																																						
<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO																																				
NO APLICA.																																						
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO																																				
NO APLICA.																																						

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN DE PROYECTOS.

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

CURSOS EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A LA FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA. (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		<b>X</b>			INGLÉS	<b>X</b>			
HOJAS DE CÁLCULO		<b>X</b>			QUECHUA	<b>X</b>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		<b>X</b>			OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

02 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

01 AÑO.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL 
 AUXILIAR O ASISTENTE/A 
 ANALISTA 
 ESPECIALISTA 
 SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A 
 JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO 
 GERENTE/A O DIRECTOR/A

*\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.*

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL

**COD 0455-2024**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA 1 LEGAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - I

**MISIÓN DEL PUESTO**

ASISTIR EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 RECOPIRAR INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 2 BRINDAR APOYO EN LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.

---

- 3 INTEGRAR LAS COMISIONES ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN A CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 4 ASISTIR EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS, EN EL MARCO DEL EJERCICIO DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EL LOGRO OPORTUNO DE LAS METAS ASIGNADAS A LA UNIDAD ORGÁNICA.

---

- 5 APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE GESTIÓN DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS.

---

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

---

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

---


**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) NIVEL EDUCATIVO</b></p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">INCOMPLETA</td> <td style="width:15%; text-align: center;">COMPLETA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS</b></p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO(A)</td> <td><input type="checkbox"/> BACHILLER</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top;">DERECHO.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> MAESTRÍA</td> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO</td> <td><input type="checkbox"/> GRADO</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top;">NO APLICA.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DOCTORADO</td> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO</td> <td><input type="checkbox"/> GRADO</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: top;">NO APLICA.</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	DERECHO.			<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	NO APLICA.			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	NO APLICA.			<p><b>C) ¿COLEGIATURA?</b></p> <p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?</b></p> <p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																																				
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA																																				
DERECHO.																																						
<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO																																				
NO APLICA.																																						
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO																																				
NO APLICA.																																						

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

CURSOS EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A LA FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA. (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		<b>X</b>			INGLÉS	<b>X</b>			
HOJAS DE CÁLCULO		<b>X</b>			QUECHUA	<b>X</b>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		<b>X</b>			OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

02 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

01 AÑO.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL 
 AUXILIAR O ASISTENTE/A 
 ANALISTA 
 ESPECIALISTA 
 SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A 
 JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO 
 GERENTE/A O DIRECTOR/A

*\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.*

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL

**COD 0456-2024**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**
**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	AUDITOR/A ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR/A ANALISTA 1 EN INGENIERÍA CIVIL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	3
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - I

**MISIÓN DEL PUESTO**

ASISTIR EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA SUPERVISIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 RECOPIRAR INFORMACIÓN PARA EL PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.
- 2 BRINDAR APOYO EN LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.
- 3 INTEGRAR LAS COMISIONES ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN A CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.
- 4 ASISTIR EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS, EN EL MARCO DEL EJERCICIO DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EL LOGRO OPORTUNO DE LAS METAS ASIGNADAS A LA UNIDAD ORGÁNICA.
- 5 APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE GESTIÓN DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS.
- 6 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
- 7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO/ÁREA.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**COORDINACIONES INTERNAS:**

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

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) NIVEL EDUCATIVO</b></p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">INCOMPLETA</td> <td style="width:15%; text-align: center;">COMPLETA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS</b></p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO(A)</td> <td><input type="checkbox"/> BACHILLER</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 50px; vertical-align: top;">INGENIERÍA CIVIL.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> MAESTRÍA</td> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO</td> <td><input type="checkbox"/> GRADO</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 50px; vertical-align: top;">NO APLICA.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DOCTORADO</td> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO</td> <td><input type="checkbox"/> GRADO</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 30px; vertical-align: top;">NO APLICA.</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	INGENIERÍA CIVIL.			<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	NO APLICA.			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO	NO APLICA.			<p><b>C) ¿COLEGIATURA?</b></p> <p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?</b></p> <p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																																				
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA																																				
INGENIERÍA CIVIL.																																						
<input type="checkbox"/> MAESTRÍA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO																																				
NO APLICA.																																						
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> GRADO																																				
NO APLICA.																																						

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN DE PROYECTOS.

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

CURSOS EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A LA FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA. (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		<b>X</b>			INGLÉS	<b>X</b>			
HOJAS DE CÁLCULO		<b>X</b>			QUECHUA	<b>X</b>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		<b>X</b>			OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

02 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

01 AÑO.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL 
 AUXILIAR O ASISTENTE/A 
 ANALISTA 
 ESPECIALISTA 
 SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A 
 JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO 
 GERENTE/A O DIRECTOR/A

*\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.*

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL



**COD 0457-2024**

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
CARGO ESTRUCTURAL:	ANALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ANALISTA 1 DE SEGUIMIENTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE APURÍMAC
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	15
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - I

### MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DE LAS NORMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL, DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE GESTIÓN DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL O SERVICIOS RELACIONADOS.

---

- 2 REALIZAR EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CGR, CON RELACIÓN AL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

- 3 ASISTIR EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS, EN EL MARCO DEL EJERCICIO DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL LOGRO OPORTUNO DE LAS METAS ASIGNADAS A LA UNIDAD ORGÁNICA.

---

- 4 REALIZAR LOS REPORTES E INFORMES PERIÓDICOS RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS.

---

- 5 BRINDAR APOYO EN LA ATENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.

---

- 6 APOYAR A LAS COMISIONES ENCARGADAS DE EJECUTAR LOS SERVICIOS DE CONTROL, QUE CORRESPONDAN A CASOS DE BAJA COMPLEJIDAD, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD, A FIN DE COADYUVAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL.

---

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

---

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

---

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### COORDINACIONES INTERNAS:

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

#### COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) NIVEL EDUCATIVO</b></p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">INCOMPLETA</td> <td style="width:15%; text-align: center;">COMPLETA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS</b></p> <p><input type="checkbox"/> EGRESADO(A)    <input type="checkbox"/> BACHILLER    <input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA</p> <p>ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD O ECONOMÍA O DERECHO O TODAS LAS INGENIERÍAS U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.</p> <p><input type="checkbox"/> MAESTRÍA    <input type="checkbox"/> EGRESADO    <input type="checkbox"/> GRADO</p> <p>NO APLICA.</p> <p><input type="checkbox"/> DOCTORADO    <input type="checkbox"/> EGRESADO    <input type="checkbox"/> GRADO</p> <p>NO APLICA.</p>	<p><b>C) ¿COLEGIATURA?</b></p> <p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?</b></p> <p>SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																		
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN: GESTIÓN PÚBLICA.

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

CURSOS EN: GESTIÓN PÚBLICA O MATERIAS AFINES A LA FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA. (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		<b>X</b>			INGLÉS	<b>X</b>			
HOJAS DE CÁLCULO		<b>X</b>			QUECHUA	<b>X</b>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		<b>X</b>			OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<b>X</b>								

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

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

02 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

01 AÑO.

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

NO APLICA.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL     AUXILIAR O ASISTENTE/A     ANALISTA     ESPECIALISTA     SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A     JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO     GERENTE/A O DIRECTOR/A

*\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.*

NO APLICA.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

OCIS DE LA REGIÓN PRIORIZADA Y SEDE REGIONAL / SEDE CENTRAL