

2BASES PARA CONVOCATORIA PROCESO CAS N° 002-2020-MPC

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LAS DIFERENTES
ÁREAS ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO**

FE DE ERRATAS

PLAZAS

Nº	CÓDIGO	CARGO Y/O PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA	CANT	MONTO TOTAL	TOTAL
11	011 -2020-CAS	Auditor/a Analista de Órgano de Control - Ingeniero Civil	Órgano de Control Institucional	01	3,955.00	3,955.00
12	012 -2020-CAS	Asistente de Gerencia	Órgano de Control Institucional	01	2,034.00	2,034.00
13	013 -2020-CAS	Auditor/a Analista de Órgano de Control - Abogado	Órgano de Control Institucional	01	3,390.00	3,390.00
48	048 -2020-CAS	Auditor/a Analista de Órgano de Control	Órgano de Control Institucional	01	3,390.00	3,390.00

DICE:

011-2020-MPC	AUDITOR/A ANALISTA DE ÓRGANO DE CONTROL	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
--------------	---	---------------------------------

CANTIDAD: UNO (01).

- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: **Órgano de Control Institucional.**
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: **Sub Gerencia de Recursos Humanos.**

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de estudio.	Ingeniero Civil, Titulado, Habilitado y Colegiado.
Conocimientos para el puesto.	Contar con capacitación en temas vinculados con la auditoría, el control gubernamental o la gestión pública con una duración no menor a cien (100) horas académicas (se pueden sumar las horas de todas las capacitaciones). Contar con curso del programa Autocad Civil 3d. Deseable contar con diplomado o cursos en gestión pública, gestión estratégica, supervisión, liquidación o seguridad en obras en las contrataciones del estado
Experiencia Laboral	Experiencia comprobable no menor de dos (2) años en el ejercicio de la profesión en el sector público o privado. Experiencia comprobable no menor de un (1) año en temas de control en el sector público o privado.
Competencias.	<ul style="list-style-type: none">✓ Orientación a resultados.✓ Organización y planificación.✓ Mejora continua.✓ Trabajo en equipo.✓ Integridad.✓ Innovación.✓ Iniciativa.✓ Pro actividad.✓ Orientación de servicio al ciudadano.✓ Capacidad de análisis.✓ Resolución de problemas.✓ Apoyo continuo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

FUNCIONES:

- Ejecutar los servicios de control o servicios relacionados que correspondan según el ámbito de su competencia, en el marco de las normas vigentes de control gubernamental y priorizando las labores vinculadas a su ámbito profesional, a fin de garantizar investigaciones técnicamente prolijas y sólidas sobre la materia a examinar y la determinación de observaciones relacionadas a la mejora de la gestión institucional o la identificación de responsabilidades legales o administrativas.
- Realizar el seguimiento integral a la implementación de las recomendaciones de gestión propuestas por los servicios de control y servicios relacionados efectuados previamente, a fin de apoyar técnicamente y agilizar el proceso de implementación, coadyuvando a la mejora de la gestión institucional.
- Recibir, evaluar y atender las denuncias presentadas por las autoridades y ciudadanía en general de corresponder y de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable, a fin de verificarlas, registrarlas o derivarlas para definir la pertinencia de una labor de control.
- Elaborar informes, reportes u otra documentación que se deriven de las actividades desarrolladas, según lo requiera la jefatura inmediata, a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes de la unidad orgánica.
- Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de las labores de la unidad orgánica, guardando la confidencialidad correspondiente.
- Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto o dentro del ámbito de competencia, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programadas o imprevistas.
- Otras actividades que asigne Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Cutervo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio.	Jr. Ramón Castilla N° 403, Plaza de Armas – Provincia de Cutervo.
Duración del Contrato.	Desde el 12 de octubre al 31 de diciembre del 2020, renovables en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual.	S/ 3,955.00 (tres mil novecientos cincuenta y cinco con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales.	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener sentencia condenatoria firme por delito doloso.• No tener Inhabilitación vigente por parte de la Contraloría General de la República.• No tener sanción vigente por falta administrativa.

012-2020-MPC	ASISTENTE DE GERENCIA	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
--------------	-----------------------	---------------------------------

CANTIDAD: UNO (01).

- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: **Órgano de Control Institucional.**
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: **Sub Gerencia de Recursos Humanos.**

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de estudio.	Técnico en Contabilidad y/o afines.
Conocimientos para el puesto.	Conocimiento informático de Windows y manejo de herramientas de Microsoft Office 2010 o versiones superiores. Contar con capacitación en temas vinculados con la auditoría, el control gubernamental o la gestión pública con una duración no menor a ochenta (80) horas académicas (se pueden sumar las horas de todas las capacitaciones). Deseable contar con diplomado o cursos en gestión pública o contrataciones del estado.
Experiencia Laboral	Experiencia comprobable no menor de un (1) año en el ejercicio de la profesión en el sector público o privado. Experiencia comprobable no menor de seis (6) meses en temas de control en el sector público o privado
Competencias.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación a resultados. ✓ Organización y planificación. ✓ Mejora continua. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Integridad. ✓ Innovación. ✓ Iniciativa. ✓ Pro actividad. ✓ Orientación de servicio al ciudadano. ✓ Capacidad de análisis. ✓ Resolución de problemas. ✓ Apoyo continuo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

FUNCIONES:

- Redactar, recepcionar, tramitar, registrar y archivar la correspondencia interna y externa, recibida y/o remitida por el OCI.
- Administrar la base de datos automatizada de la documentación registrada y archivada en el OCI, y efectuar el seguimiento de la misma, hasta concluir el respectivo trámite de gestión.
- Apoyo en el desarrollo de procedimientos planificados por las comisiones de control del OCI.
- Apoyo en las notificaciones de los documentos generados por las comisiones de control del OCI.
- Apoyo en la elaboración de papeles de trabajo de los servicios de control realizados por el OCI.
- Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto o dentro del ámbito de competencia, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programadas o imprevistas

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio.	Jr. Ramón Castilla N° 403, Plaza de Armas – Provincia de Cutervo.
Duración del Contrato.	Desde el 12 de octubre al 31 de diciembre del 2020, renovables en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual.	S/ 2,034.00 (dos mil treinta y cuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales.	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener sentencia condenatoria firme por delito doloso. • No tener Inhabilitación vigente por parte de la Contraloría General de la República. • No tener sanción vigente por falta administrativa.

013-2020-MPC	AUDITOR/A ANALISTA DE ÓRGANO DE CONTROL	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
--------------	---	---------------------------------

CANTIDAD: UNO (01).

- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: **Órgano de Control Institucional.**
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: **Sub Gerencia de Recursos Humanos.**

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de estudio.	Titulado, colegiado y habilitado de la carrera universitaria de Derecho.
Conocimientos para el puesto.	Contar con capacitación en temas vinculados con la auditoría, el control gubernamental o la gestión pública con una duración no menor a cien (100) horas académicas (se pueden sumar las horas de todas las capacitaciones). Deseable contar con diplomado o cursos en gestión pública o contrataciones del estado.
Experiencia Laboral	Experiencia comprobable no menor de tres (3) años en el ejercicio de la profesión en el sector público o privado. Deseable contar con experiencia comprobable no menor de un (1) año en temas de control en el sector público o privado.
Competencias.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación a resultados. ✓ Organización y planificación. ✓ Mejora continua. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Integridad. ✓ Innovación. ✓ Iniciativa. ✓ Pro actividad. ✓ Orientación de servicio al ciudadano. ✓ Capacidad de análisis. ✓ Resolución de problemas. ✓ Apoyo continuo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

FUNCIONES:

- Ejecutar los servicios de control o servicios relacionados que correspondan según el ámbito de su competencia, en el marco de las normas vigentes de control gubernamental y priorizando las labores vinculadas a su ámbito profesional, a fin de garantizar investigaciones técnicamente prolijas y sólidas sobre la materia a examinar y la determinación de observaciones relacionadas a la mejora de la gestión institucional o la identificación de responsabilidades legales o administrativas.
- Realizar el seguimiento integral a la implementación de las recomendaciones de gestión propuestas por los servicios de control y servicios relacionados efectuados previamente, a fin de apoyar técnicamente y agilizar el proceso de implementación, coadyuvando a la mejora de la gestión institucional.
- Recibir, evaluar y atender las denuncias presentadas por las autoridades y ciudadanía en general de corresponder y de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable, a fin de verificarlas, registrarlas o derivarlas para definir la pertinencia de una labor de control.
- Elaborar informes, reportes u otra documentación que se deriven de las actividades desarrolladas, según lo requiera la jefatura inmediata, a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes de la unidad orgánica.
- Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de las labores de la unidad orgánica, guardando la confidencialidad correspondiente.
- Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto o dentro del ámbito de competencia, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programadas o imprevistas.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio.	Jr. Ramón Castilla N° 403, Plaza de Armas – Provincia de Cutervo.
Duración del Contrato.	Desde el 12 de octubre al 31 de diciembre del 2020, renovables en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual.	S/ 3,390.00 (tres mil trescientos noventa con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales.	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener sentencia condenatoria firme por delito doloso. • No tener Inhabilitación vigente por parte de la Contraloría General de la República. • No tener sanción vigente por falta administrativa.

048-2020-MPC	AUDITOR/A ANALISTA DE ÓRGANO DE CONTROL	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
--------------	---	---------------------------------

CANTIDAD: UNO (01).

- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: **Órgano de Control Institucional.**
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: **Sub Gerencia de Recursos Humanos.**

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudio.	Carrera Profesional Administrador, Economía, Contador y/o Afines, colegiado y habilitad
Conocimientos para el puesto.	Conocimiento especializado en el área (capacitaciones, cursos de especialización, diplomados etc.) Conocimiento de ofimática a nivel básico en los programas Word, Excel y Power Point, (acreditar con constancia o certificado).
Experiencia Laboral	Mínima de 02 (dos) años en el sector público y/o privado en labores similares (acreditar con constancia, o certificado de trabajo, contratos y/o resoluciones).
Competencias.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación a resultados. ✓ Organización y planificación. ✓ Mejora continua. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Integridad. ✓ Innovación. ✓ Iniciativa. ✓ Pro actividad. ✓ Orientación de servicio al ciudadano. ✓ Capacidad de análisis. ✓ Resolución de problemas. ✓ Apoyo continuo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

FUNCIONES:

- Ejecutar los servicios de control o servicios relacionados que correspondan según el ámbito de su competencia, en el marco de las normas vigentes de control gubernamental y priorizando las labores vinculadas a su ámbito profesional, a fin de garantizar investigaciones técnicamente prolijas y sólidas sobre la materia a examinar y la determinación de observaciones relacionadas a la mejora de la gestión institucional o la identificación de responsabilidades legales o administrativas.
- Realizar el seguimiento integral a la implementación de las recomendaciones de gestión propuestas por los servicios de control y servicios relacionados efectuados previamente, a fin de apoyar técnicamente y agilizar el proceso de implementación, coadyuvando a la mejora de la gestión institucional.
- Recibir, evaluar y atender las denuncias presentadas por las autoridades y ciudadanía en general de corresponder y de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable, a fin de verificarlas, registrarlas o derivarlas para definir la pertinencia de una labor de control.
- Elaborar informes, reportes u otra documentación que se deriven de las actividades desarrolladas, según lo requiera la jefatura inmediata, a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes de la unidad orgánica.
- Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de las labores de la unidad orgánica, guardando la confidencialidad correspondiente.
- Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto o dentro del ámbito de competencia, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programadas o imprevistas
- Otras funciones inherentes al cargo de operador que le asigne el sub gerente.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio.	Jr. Ramón Castilla N° 403, Plaza de Armas – Provincia de Cutervo.
Duración del Contrato.	Desde el 12 de octubre al 31 de diciembre del 2020, renovables en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual.	S/ 3,390.00 (tres mil trescientos noventa con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales.	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener sentencia condenatoria firme por delito doloso. • No tener Inhabilitación vigente por parte de la Contraloría General de la República. • No tener sanción vigente por falta administrativa.

DEBE DECIR:

011-2020-MPC	AUDITOR/A ANALISTA DE ÓRGANO DE CONTROL	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
--------------	---	---------------------------------

CANTIDAD: UNO (01).

- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: **Órgano de Control Institucional.**
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: **Sub Gerencia de Recursos Humanos.**

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de estudio.	Ingeniero Civil, Titulado, Habilitado y Colegiado.
Conocimientos para el puesto.	Deseable experiencia comprobable en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoría privada. Contar con capacitación en temas vinculados a su profesión. Conocimientos informáticos del entorno Windows y manejo de herramientas de Microsoft Office 2007 o versiones superiores, internet a Explorer y entorno Windows (Word, Excel, Power Point).
Experiencia Laboral	Experiencia comprobable no menor de dos (2) años en el ejercicio de la profesión en el sector público o privado..
Competencias.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación a resultados. ✓ Organización y planificación. ✓ Mejora continua. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Integridad. ✓ Innovación. ✓ Iniciativa. ✓ Pro actividad. ✓ Orientación de servicio al ciudadano. ✓ Capacidad de análisis. ✓ Resolución de problemas. ✓ Apoyo continuo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

FUNCIONES:

- Ejecutar los servicios de control o servicios relacionados que correspondan según el ámbito de su competencia, en el marco de las normas vigentes de control gubernamental y priorizando las labores vinculadas a su ámbito profesional, a fin de garantizar investigaciones técnicamente prolijas y sólidas sobre la materia a examinar y la determinación de observaciones relacionadas a la mejora de la gestión institucional o la identificación de responsabilidades legales o administrativas.
- Realizar el seguimiento integral a la implementación de las recomendaciones de gestión propuestas por los servicios de control y servicios relacionados efectuados previamente, a fin de apoyar técnicamente y agilizar el proceso de implementación, coadyuvando a la mejora de la gestión institucional.
- Recibir, evaluar y atender las denuncias presentadas por las autoridades y ciudadanía en general de corresponder y de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable, a fin de verificarlas, registrarlas o derivarlas para definir la pertinencia de una labor de control.
- Elaborar informes, reportes u otra documentación que se deriven de las actividades desarrolladas, según lo requiera la jefatura inmediata, a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes de la unidad orgánica.
- Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de las labores de la unidad orgánica, guardando la confidencialidad correspondiente.
- Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto o dentro del ámbito de competencia, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programadas o imprevistas.
- Otras actividades que asigne Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Cutervo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio.	Jr. Ramón Castilla N° 403, Plaza de Armas – Provincia de Cutervo.
Duración del Contrato.	Desde el 12 de octubre al 31 de diciembre del 2020, renovables en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual.	S/ 3,955.00 (tres mil novecientos cincuenta y cinco con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales.	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener sentencia condenatoria firme por delito doloso. • No tener Inhabilitación vigente por parte de la Contraloría General de la República. • No tener sanción vigente por falta administrativa.
	•

012-2020-MPC	ASISTENTE DE GERENCIA	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
--------------	-----------------------	---------------------------------

CANTIDAD: UNO (01).

- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: **Órgano de Control Institucional.**
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: **Sub Gerencia de Recursos Humanos.**

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de estudio.	Titulado Técnico de la Carrera de Contabilidad o afines.
Conocimientos para el puesto.	Deseable experiencia comprobable en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoría privada. Contar con capacitación en temas vinculados a su profesión Conocimientos informáticos del entorno Windows y manejo de herramientas de Microsoft Office 2007 o versiones superiores, internet a Explorer y entorno Windows (Word, Excel, Power Point)
Experiencia Laboral	Experiencia comprobable no menor de dos (02) año en el ejercicio de la profesión en el sector público o privado.
Competencias.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación a resultados. ✓ Organización y planificación. ✓ Mejora continua. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Integridad. ✓ Innovación. ✓ Iniciativa. ✓ Pro actividad. ✓ Orientación de servicio al ciudadano. ✓ Capacidad de análisis. ✓ Resolución de problemas. ✓ Apoyo continuo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

FUNCIONES:

- Redactar, recepcionar, tramitar, registrar y archivar la correspondencia interna y externa, recibida y/o remitida por el OCI.
- Administrar la base de datos automatizada de la documentación registrada y archivada en el OCI, y efectuar el seguimiento de la misma, hasta concluir el respectivo trámite de gestión.
- Apoyo en el desarrollo de procedimientos planificados por las comisiones de control del OCI.
- Apoyo en las notificaciones de los documentos generados por las comisiones de control del OCI.
- Apoyo en la elaboración de papeles de trabajo de los servicios de control realizados por el OCI.
- Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto o dentro del ámbito de competencia, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programadas o imprevistas

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio.	Jr. Ramón Castilla N° 403, Plaza de Armas – Provincia de Cutervo.
Duración del Contrato.	Desde el 12 de octubre al 31 de diciembre del 2020, renovables en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual.	S/ 2,034.00 (dos mil treinta y cuatro con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales.	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener sentencia condenatoria firme por delito doloso. • No tener Inhabilitación vigente por parte de la Contraloría General de la República. • No tener sanción vigente por falta administrativa.

013-2020-MPC	AUDITOR/A ANALISTA DE ÓRGANO DE CONTROL	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
--------------	---	---------------------------------

CANTIDAD: UNO (01).

- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: **Órgano de Control Institucional.**
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: **Sub Gerencia de Recursos Humanos.**

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de estudio.	Titulado, colegiado y habilitado de la carrera universitaria de Derecho.
Conocimientos para el puesto.	Deseable experiencia comprobable en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoría privada. Contar con capacitación en temas vinculados a su profesión Conocimientos informáticos del entorno Windows y manejo de herramientas de Microsoft Office 2007 o versiones superiores, internet a Explorer y entorno Windows (Word, Excel, Power Point).
Experiencia Laboral	Experiencia comprobable no menor de dos (2) años en el ejercicio de la profesión en el sector público o privado.
Competencias.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación a resultados. ✓ Organización y planificación. ✓ Mejora continua. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Integridad. ✓ Innovación. ✓ Iniciativa. ✓ Pro actividad. ✓ Orientación de servicio al ciudadano. ✓ Capacidad de análisis. ✓ Resolución de problemas. ✓ Apoyo continuo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

FUNCIONES:

- Ejecutar los servicios de control o servicios relacionados que correspondan según el ámbito de su competencia, en el marco de las normas vigentes de control gubernamental y priorizando las labores vinculadas a su ámbito profesional, a fin de garantizar investigaciones técnicamente prolijas y sólidas sobre la materia a examinar y la determinación de observaciones relacionadas a la mejora de la gestión institucional o la identificación de responsabilidades legales o administrativas.
- Realizar el seguimiento integral a la implementación de las recomendaciones de gestión propuestas por los servicios de control y servicios relacionados efectuados previamente, a fin de apoyar técnicamente y agilizar el proceso de implementación, coadyuvando a la mejora de la gestión institucional.
- Recibir, evaluar y atender las denuncias presentadas por las autoridades y ciudadanía en general de corresponder y de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable, a fin de verificarlas, registrarlas o derivarlas para definir la pertinencia de una labor de control.
- Elaborar informes, reportes u otra documentación que se deriven de las actividades desarrolladas, según lo requiera la jefatura inmediata, a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes de la unidad orgánica.
- Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de las labores de la unidad orgánica, guardando la confidencialidad correspondiente.
- Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto o dentro del ámbito de competencia, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programadas o imprevistas.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio.	Jr. Ramón Castilla N° 403, Plaza de Armas – Provincia de Cutervo.
Duración del Contrato.	Desde el 12 de octubre al 31 de diciembre del 2020, renovables en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual.	S/ 3,390.00 (tres mil trescientos noventa con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales.	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener sentencia condenatoria firme por delito doloso. • No tener Inhabilitación vigente por parte de la Contraloría General de la República. • No tener sanción vigente por falta administrativa.

048-2020-MPC	AUDITOR/A ANALISTA DE ÓRGANO DE CONTROL	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
--------------	---	---------------------------------

CANTIDAD: UNO (01).

- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: **Órgano de Control Institucional.**
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: **Sub Gerencia de Recursos Humanos.**

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudio.	Titulado, colegiado y habilitado de la carrera universitaria de Administración, Economía, Contabilidad o afines
Conocimientos para el puesto.	Deseable experiencia comprobable en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoría privada. Contar con capacitación en temas vinculados a auditoría, control gubernamental o gestión pública. Conocimientos informáticos del entorno Windows y manejo de herramientas de Microsoft Office 2007 o versiones superiores, internet a Explorer y entorno Windows (Word, Excel, Power Point).
Experiencia Laboral	Experiencia comprobable no menor de dos (2) años en el ejercicio de la profesión en el sector público o privado.
Competencias.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación a resultados. ✓ Organización y planificación. ✓ Mejora continua. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Integridad. ✓ Iniciativa. ✓ Pro actividad. ✓ Orientación de servicio al ciudadano. ✓ Capacidad de análisis. ✓ Resolución de problemas. ✓ Apoyo continuo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

FUNCIONES:

- Ejecutar los servicios de control o servicios relacionados que correspondan según el ámbito de su competencia, en el marco de las normas vigentes de control gubernamental y priorizando las labores vinculadas a su ámbito profesional, a fin de garantizar investigaciones técnicamente prolijas y sólidas sobre la materia a examinar y la determinación de observaciones relacionadas a la mejora de la gestión institucional o la identificación de responsabilidades legales o administrativas.
- Realizar el seguimiento integral a la implementación de las recomendaciones de gestión propuestas por los servicios de control y servicios relacionados efectuados previamente, a fin de apoyar técnicamente y agilizar el proceso de implementación, coadyuvando a la mejora de la gestión institucional.
- Recibir, evaluar y atender las denuncias presentadas por las autoridades y ciudadanía en general de corresponder y de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable, a fin de verificarlas, registrarlas o derivarlas para definir la pertinencia de una labor de control.
- Elaborar informes, reportes u otra documentación que se deriven de las actividades desarrolladas, según lo requiera la jefatura inmediata, a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes de la unidad orgánica.
- Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de las labores de la unidad orgánica, guardando la confidencialidad correspondiente.
- Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto o dentro del ámbito de competencia, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programadas o imprevistas
- Otras funciones inherentes al cargo de operador que le asigne el sub gerente.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio.	Jr. Ramón Castilla N° 403, Plaza de Armas – Provincia de Cutervo.
Duración del Contrato.	Desde el 12 de octubre al 31 de diciembre del 2020, renovables en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual.	S/ 3,390.00 (tres mil trescientos noventa con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales.	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener sentencia condenatoria firme por delito doloso. • No tener Inhabilitación vigente por parte de la Contraloría General de la República. • No tener sanción vigente por falta administrativa.