FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Oficina Regional de Control Institucional	2 puestos
Denominación:		
Nombre del puesto:	Auditor III - Ingeniero Civil. A.C.	
Dependencia Jerárquica Lineal:	Oficina de Acciones de Control	
Dependencia Jerárquica funcional:		
Puestos que supervisa:		

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar auditorias de cumplimiento en la entidad de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control, emitiendo los informes de control correspondientes, en los que se consigna las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la elaboración del Plan y Programa del servicio de control posterior, conforme a lo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Control, como supervisor, jefe de equipo o integrante, según corresponda.
Participar en el proceso de acreditacción de la comisión auditora, en la entidad sujeta al servicio de control.
Brindar asesoramiento y asistencia tecnica a la comisión auditora, en forma oportuna, facilitando la comprensión de los objetivos, asi como de la naturaleza y el alcance de los procedimientos de la auditoria de cumplimiento, entre otros.
Selecciona la muestra de auditoria con base a las disposiciones, normas y procedimientos establecidos.
Ejecutar los procedimientos de auditoria descritos en el programa de auditoria y obtener evidencia apropiada y suficiente según la normativa de auditoria de cumplimiento.
Elaborar la matriz, revisar, validar y comunicar las desviaciones de cumplimiento, referidas a presuntas deficiencias de control interno como desviaciones de cumplimiento a los dispositivos legales aplicables, disposiciones internas y estipulaciones contractuales establecidas.
Evaluar los comentarios de las personas comprendidas en las presuntas desviaciones de cumplimiento.
Elaborar y registrar documentos de auditoria en forma oportuna e integra, en el marco de las disposiciones emitidas por la Contraloria.
Cumplir durante todo el proceso de auditoria con las disposiciones emitidas por la Contraloria, de ser el caso la emisión de un informe técnico.
Solicitar oportunamente asesoramiento y asistencia técnica del jefe y supervisor de la comisión auditora durante el desarrollo de la auditoria.
Informar oportunamente al jefe de la comisión auditora, sobre las situaciones o solicitudes que se presentan en el transcurso de la auditoria y que pueden afectar su desarrollo normal.
Otras labores que se le asigne en el desarrollo de sus funciones.

Coordinaciones Internas

El puesto interactúa con la Administración, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, infraestructura, oficinas Subregionales y Proyectos Especiales

Coordinaciones Externas

El puesto coordina con: OSCE, Ministerio de Economía, SERVIR, Dirección General de Contabilidad, Contraloria General.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Of. Regional de Control Institucional
JEFE

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
Secundaria		
Técnica Básica (1 ó 2 años)		
Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X Universitario		X

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)	
Bachiller	Ingeniero Civil
X Título/ Licenciatura	
Maestría	
Egresado / Titulado	
Doctorado	
Egresado / Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

X Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentaria)*:

En control gubernamental, gestión pública y temas afines impartidos.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

***Nota**: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Cursos sobre Control Gubernamental
Cursos sobre Gestión Pública

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia comprobable en el ejercicio de su profesión en el sector público y/o privado minima de diez (10) años.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente X Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

B.) Indique el **tiempo de experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia comprobable en labores de auditoria minimo de cinco (5) años.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte B)**, marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

X ***SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público* ☐ ***NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.*

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

Experiencia comprobable en labores de auditoria en el sector público minimo de cinco (5) años.

Consejo Regional de Control Institucional

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Conocimientos de la normativa del Sistema Nacional de Control.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio; orientación a resultados; trabajo en equipo; Tolerancia bajo presión; adaptabilidad al cambio; responsabilidad y confiabilidad; integridad; planificación y organización; capacidad de analisis; proactividad; compromiso; comunicación; habilidad para comunicarse con claridad y eficacia; responsabilidad y cuidado pofesional; conducta ética.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Oficina Regional de Control Institucional

Denominación:

Nombre del puesto: Auditor III - A.C.

Dependencia Jerárquica Lineal: Oficina de Acciones de Control

Dependencia Jerárquica funcional:

Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar auditorias de cumplimiento en la entidad de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control, emitiendo los informes de control correspondientes, en los que se consigna las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la elaboración del Plan y Programa del servicio de control posterior, conforme a lo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Control, como supervisor, jefe de equipo o integrante, según corresponda.
Participar en el proceso de acreditacción de la comisión auditora, en la entidad sujeta al servicio de control.
Brindar asesoramiento y asistencia tecnica a la comisión auditora, en forma oportuna, facilitando la comprensión de los objetivos, asi como de la naturaleza y el alcance de los procedimientos de la auditoria de cumplimiento, entre otros.
Selecciona la muestra de auditoria con base a las disposiciones, normas y procedimientos establecidos.
Ejecutar los procedimientos de auditoria descritos en el programa de auditoria y obtener evidencia apropiada y suficiente según la normativa de auditoria de cumplimiento.
Elaborar la matriz, revisar, validar y comunicar las desviaciones de cumplimiento, referidas a presuntas deficiencias de control interno como desviaciones de cumplimiento a los dispositivos legales aplicables, disposiciones internas y estipulaciones contractuales establecidas.
Evaluar los comentarios de las personas comprendidas en las presuntas desviaciones de cumplimiento.
Elaborar y registrar documentos de auditoria en forma oportuna e integra, en el marco de las disposiciones emitidas por la Contraloria.
Cumplir durante todo el proceso de auditoria con las disposiciones emitidas por la Contraloria, de ser el caso la emisión de un informe técnico.
Solicitar oportunamente asesoramiento y asistencia técnica del jefe y supervisor de la comisión auditora durante el desarrollo de la auditoria.
Informar oportunamente al jefe de la comisión auditora, sobre las situaciones o solicitudes que se presentan en el transcurso de la auditoria y que pueden afectar su desarrollo normal.
Otras labores que se le asigne en el desarrollo de sus funciones.

Coordinaciones Internas

El puesto interactúa con la Administración, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Infraestructura, oficinas Subregionales y Proyectos Especiales

Coordinaciones Externas

El puesto coordina con: OSCE, Ministerio de Economía, SERVIR, Dirección General de Contabilidad, Contraloria General.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
JEFE
Oficina Regional de Control Institucional

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[X]

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

[ ] Egresado(a)	Contador Público Colegiado, Administrador de empresas, Economista.
[ ] Bachiller	
[X] Título/ Licenciatura	
[ ] Maestría [ ] *Egresado* [ ] *Titulado*	
[ ] Doctorado [ ] *Egresado* [ ] *Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentaria)*:

En control gubernamental, gestión pública y temas afines impartidos.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota*: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Cursos sobre Control Gubernamental
Cursos sobre Gestión Pública

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia comprobable en el ejercicio de su profesión en el sector público y/o privado minima de diez (10) años.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

[ ] Practicante profesional [ ] Auxiliar o Asistente [X] Analista / Especialista [ ] Supervisor / Coordinador [ ] Jefe de Área o Dpto [ ] Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia comprobable en labores de auditoria minimo de ocho (8) años.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte B)**, marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público:**

[X] ***SÍ,*** *el puesto requiere contar con experiencia en el sector público*

[ ] ***NO,*** *el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.*

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

Experiencia comprobable en labores de auditoria en el sector público minimo de cinco (5) años.

GOBIERNO REGIONAL ... JEFE ... Control Institucional

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Conocimientos de la normativa del Sistema Nacional de Control.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio; orientación a resultados; trabajo en equipo; Tolerancia bajo presión; adaptabilidad al cambio; responsabilidad y confiabilidad; integridad; planificación y organización; capacidad de analisis; proactividad; compromiso; comunicación; habilidad para comunicarse con claridad y eficacia; responsabilidad y cuidado pofesional; conducta ética.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Oficina Regional de Control Institucional	2 puestos
Denominación:		
Nombre del puesto:	Auditor II - Ingeniero Civil. A.C.	
Dependencia Jerárquica Lineal:	Oficina de Acciones de Control	
Dependencia Jerárquica funcional:		
Puestos que supervisa:		

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar auditorias de cumplimiento en la entidad de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control, emitiendo los informes de control correspondientes, en los que se consigna las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la elaboración del Plan y Programa del servicio de control posterior, conforme a lo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Control, como jefe de equipo o integrante, según corresponda.
Selecciona la muestra de auditoria con base a las disposiciones, normas y procedimientos establecidos.
Ejecutar los procedimientos de auditoria descritos en el programa de auditoria y obtener evidencia apropiada y suficiente según la normativa de auditoria de cumplimiento.
Elaborar la matriz, revisar, validar y comunicar las desviaciones de cumplimiento, referidas a presuntas deficiencias de control interno como desviaciones de cumplimiento a los dispositivos legales aplicables, disposiciones internas y estipulaciones contractuales establecidas.
Evaluar los comentarios de las personas comprendidas en las presuntas desviaciones de cumplimiento
Elaborar y registrar documentos de auditoria en forma oportuna e integra, en el marco de las disposiciones emitidas por la Contraloria.
Cumplir durante todo el proceso de auditoria con las disposiciones emitidas por la Contraloria, de ser el caso la emisión de un informe técnico.
Solicitar oportunamente asesoramiento y asistencia técnica del jefe y supervisor de la comisión auditora durante el desarrollo de la auditoria.
Informar oportunamente al jefe de la comisión auditora, sobre las situaciones o solicitudes que se presentan en el transcurso de la auditoria y que pueden afectar su desarrollo normal.
Otras labores que se le asigne en el desarrollo de sus funciones.

Coordinaciones Internas

El puesto interactúa con la Administración, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, infraestructura, oficinas Subregionales y Proyectos Especiales

Coordinaciones Externas

El puesto coordina con: OSCE, Ministerio de Economía, SERVIR, Dirección General de Contabilidad, Contraloria General.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[X]

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura	Ingeniero Civil	
[ ] Maestría		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentaria)* **:**

En control gubernamental, gestión pública y temas afines impartidos.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

***Nota** : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Cursos sobre Control Gubernamental
Cursos sobre Gestión Pública

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia comprobable en el ejercicio de su profesión en el sector público y/o privado minima de diez (10) años.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

[ ] Practicante profesional [ ] Auxiliar o Asistente [X] Analista / Especialista [ ] Supervisor / Coordinador [ ] Jefe de Área o Dpto [ ] Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia comprobable en labores de auditoria minimo de tres (3) años.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte B)**, marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

[X] ***SÍ,*** *el puesto requiere contar con experiencia en el sector público*

[ ] ***NO,*** *el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.*

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

Experiencia comprobable en labores de auditoria en el sector público minimo de tres (3) años.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
JEFE

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Conocimientos de la normativa del Sistema Nacional de Control.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio; orientación a resultados; trabajo en equipo; Tolerancia bajo presión; adaptabilidad al cambio; responsabilidad y confiabilidad; integridad; planificación y organización; capacidad de analisis; proactividad; compromiso; comunicación; habilidad para comunicarse con claridad y eficacia; responsabilidad y cuidado pofesional; conducta ética.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Oficina Regional de Control Institucional

Denominación:

Nombre del puesto: Auditor II - A.C.

Dependencia Jerárquica Lineal: Oficina de Acciones de Control

Dependencia Jerárquica funcional:

Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar auditorias de cumplimiento en la entidad de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control, emitiendo los informes de control correspondientes, en los que se consigna las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la elaboración del Plan y Programa del servicio de control posterior, conforme a lo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Control, como jefe de equipo o integrante, según corresponda.
Selecciona la muestra de auditoria con base a las disposiciones, normas y procedimientos establecidos.
Ejecutar los procedimientos de auditoria descritos en el programa de auditoria y obtener evidencia apropiada y suficiente según la normativa de auditoria de cumplimiento.
Elaborar la matriz, revisar, validar y comunicar las desviaciones de cumplimiento, referidas a presuntas deficiencias de control interno como desviaciones de cumplimiento a los dispositivos legales aplicables, disposiciones internas y estipulaciones contractuales establecidas.
Evaluar los comentarios de las personas comprendidas en las presuntas desviaciones de cumplimiento
Elaborar y registrar documentos de auditoria en forma oportuna e integra, en el marco de las disposiciones emitidas por la Contraloria.
Cumplir durante todo el proceso de auditoria con las disposiciones emitidas por la Contraloria, de ser el caso la emisión de un informe técnico.
Solicitar oportunamente asesoramiento y asistencia técnica del jefe y supervisor de la comisión auditora durante el desarrollo de la auditoria.
Informar oportunamente al jefe de la comisión auditora, sobre las situaciones o solicitudes que se presentan en el transcurso de la auditoria y que pueden afectar su desarrollo normal.
Otras labores que se le asigne en el desarrollo de sus funciones.

Coordinaciones Internas

El puesto interactúa con la Administración, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, infraestructura, oficinas Subregionales y Proyectos Especiales

Coordinaciones Externas

El puesto coordina con: OSCE, Ministerio de Economía, SERVIR, Dirección General de Contabilidad, Contraloria General.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
JEFE
Of. Regional de Control Institucional

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[X]

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura	Contador Público Colegiado, Licenciado en Administración de Empresas, Economista	
[ ] Maestría		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentaria)*:

En control gubernamental, gestión pública y temas afines impartidos.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota*: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Cursos sobre Control Gubernamental
Cursos sobre Gestión Pública

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia comprobable en el ejercicio de su profesión en el sector público y/o privado minima de diez (10) años.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

[ ] Practicante profesional [ ] Auxiliar o Asistente [X] Analista / Especialista [ ] Supervisor / Coordinador [ ] Jefe de Área o Dpto [ ] Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia comprobable en labores de auditoria minimo de cinco (5) años.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte B)**, marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

[X] ***SÍ,*** *el puesto requiere contar con experiencia en el sector público*

[ ] ***NO,*** *el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.*

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

Experiencia comprobable en labores de auditoria en el sector público minimo de cinco (5) años.

GOBIERNO REGIONAL PIURA

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Conocimientos de la normativa del Sistema Nacional de Control.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio; orientación a resultados; trabajo en equipo; Tolerancia bajo presión; adaptabilidad al cambio; responsabilidad y confiabilidad; integridad; planificación y organización; capacidad de analisis; proactividad; compromiso; comunicación; habilidad para comunicarse con claridad y eficacia; responsabilidad y cuidado pofesional; conducta ética.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Oficina Regional de Control Institucional

Denominación:

Nombre del puesto: Auditor I - Ingeniero Civil. A.C.

Dependencia Jerárquica Lineal: Oficina de Acciones de Control

Dependencia Jerárquica funcional:

Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar auditorias de cumplimiento en la entidad de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control, emitiendo los informes de control correspondientes, en los que se consigna las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la elaboración del Plan y Programa del servicio de control posterior, conforme a lo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Control, como integrante.
Selecciona la muestra de auditoria con base a las disposiciones, normas y procedimientos establecidos
Ejecutar los procedimientos de auditoria descritos en el programa de auditoria y obtener evidencia apropiada y suficiente según la normativa de auditoria de cumplimiento
Elaborar la matriz, revisar, validar y comunicar las desviaciones de cumplimiento, referidas a presuntas deficiencias de control interno como desviaciones de cumplimiento a los dispositivos legales aplicables, disposiciones internas y estipulaciones contractuales establecidas.
Evaluar los comentarios de las personas comprendidas en las presuntas desviaciones de cumplimiento
Elaborar y registrar documentos de auditoria en forma oportuna e integra, en el marco de las disposiciones emitidas por la Contraloria.
Cumplir durante todo el proceso de auditoria por las disposiciones emitidas por la Contraloria, de ser el caso la emisión de un informe técnico.
Solicitar oportunamente asesoramiento y asistencia técnica del jefe y supervisor de la comisión auditora durante el desarrollo de la auditoria.
Informar oportunamente al jefe de la comisión auditora, sobre las situaciones o solicitudes que se presentan en el transcurso de la auditoria y que pueden afectar su desarrollo normal.
Otras labores que se le asigne en el desarrollo de sus funciones.

Coordinaciones Internas

El puesto interactúa con la Administración, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, infraestructura, oficinas Subregionales y Proyectos Especiales

Coordinaciones Externas

El puesto coordina con: OSCE, Ministerio de Economía, SERVIR, Dirección General de Contabilidad, Contraloria General.

GOBIERNO REGIONAL PIURA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[X]

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

[ ] Egresado(a)	Ingeniero Civil
[ ] Bachiller	
[X] Título/ Licenciatura	
[ ] Maestría — [ ] *Egresado* [ ] *Titulado*	
[ ] Doctorado — [ ] *Egresado* [ ] *Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentaria)* **:**

En control gubernamental, gestión pública y temas afines impartidos.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota*: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Cursos sobre Control Gubernamental
Cursos sobre Gestión Pública

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia comprobable en el ejercicio de su profesión en el sector público y/o privado minima de cinco (5) años.

Experiencia especifica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

[ ] Practicante profesional [ ] Auxiliar o Asistente [X] Analista / Especialista [ ] Supervisor / Coordinador [ ] Jefe de Área o Dpto [ ] Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia comprobable en labores de auditoria minimo de dos (2) años.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte B)**, marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

[X] ***SÍ,*** *el puesto requiere contar con experiencia en el sector público* [ ] ***NO,*** *el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.*

En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia comprobable en labores de auditoria en el sector público minimo de un (1) año.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Órgano de Control Institucional
JEFE

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Conocimientos de la normativa del Sistema Nacional de Control.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio; orientación a resultados; trabajo en equipo; Tolerancia bajo presión; adaptabilidad al cambio; responsabilidad y confiabilidad; integridad; planificación y organización; capacidad de analisis; proactividad; compromiso; comunicación; habilidad para comunicarse con claridad y eficacia; responsabilidad y cuidado pofesional; conducta ética.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Oficina Regional de Control Institucional — 2 puestos

Denominación:

Nombre del puesto: Auditor I - A.C.

Dependencia Jerárquica Lineal: Oficina de Acciones de Control

Dependencia Jerárquica funcional:

Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar auditorias de cumplimiento en la entidad de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Control, emitiendo los informes de control correspondientes, en los que se consigna las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la elaboración del Plan y Programa del servicio de control posterior, conforme a lo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Control, como integrante.
Selecciona la muestra de auditoria con base a las disposiciones, normas y procedimientos establecidos
Ejecutar los procedimientos de auditoria descritos en el programa de auditoria y obtener evidencia apropiada y suficiente según la normativa de auditoria de cumplimiento
Elaborar la matriz, revisar, validar y comunicar las desviaciones de cumplimiento, referidas a presuntas deficiencias de control interno como desviaciones de cumplimiento a los dispositivos legales aplicables, disposiciones internas y estipulaciones contractuales establecidas.
Evaluar los comentarios de las personas comprendidas en las presuntas desviaciones de cumplimiento
Elaborar y registrar documentos de auditoria en forma oportuna e integra, en el marco de las disposiciones emitidas por la Contraloria.
Cumplir durante todo el proceso de auditoria por las disposiciones emitidas por la Contraloria, de ser el caso la emisión de un informe técnico.
Solicitar oportunamente asesoramiento y asistencia técnica del jefe y supervisor de la comisión auditora durante el desarrollo de la auditoria.
Informar oportunamente al jefe de la comisión auditora, sobre las situaciones o solicitudes que se presentan en el transcurso de la auditoria y que pueden afectar su desarrollo normal.
Otras labores que se le asigne en el desarrollo de sus funciones.

Coordinaciones Internas

El puesto interactúa con la Administración, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, infraestructura, oficinas Subregionales y Proyectos Especiales

Coordinaciones Externas

El puesto coordina con: OSCE, Ministerio de Economía, SERVIR, Dirección General de Contabilidad, Contraloria General.

GOBIERNO REGIONAL PIURA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
Secundaria		
Técnica Básica (1 ó 2 años)		
Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X Universitario		X

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)	Contador Público Colegiado, Licenciado en Administración de Empresas, Economista
Bachiller	
X Título/ Licenciatura	
Maestría (Egresado / Titulado)	
Doctorado (Egresado / Titulado)	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

X Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentaria)*:

En control gubernamental, gestión pública y temas afines impartidos.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota *: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Cursos sobre Control Gubernamental
Cursos sobre Gestión Pública

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio: No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio: No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia comprobable en el ejercicio de su profesión en el sector público y/o privado minima de cinco (5) años.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente X Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia comprobable en labores de auditoria minimo de cuatro (4) años.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte B)**, marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

X ***SÍ,*** *el puesto requiere contar con experiencia en el sector público* ☐ ***NO,*** *el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.*

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

Experiencia comprobable en labores de auditoria en el sector público minimo de tres (3) años.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
JEFE
Dir. Regional de Control Institucional

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Conocimientos de la normativa del Sistema Nacional de Control.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio; orientación a resultados; trabajo en equipo; Tolerancia bajo presión; adaptabilidad al cambio; responsabilidad y confiabilidad; integridad; planificación y organización; capacidad de analisis; proactividad; compromiso; comunicación; habilidad para comunicarse con claridad y eficacia; responsabilidad y cuidado pofesional; conducta ética.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Oficina Regional de Control Institucional

Denominación:

Nombre del puesto: Auditor II - Ingeniero Civil. C.P.

Dependencia Jerárquica Lineal: Oficina de Control Permanente

Dependencia Jerárquica funcional:

Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a mejorar la gestión de la entidad, en cumplimiento a la normativa del Sistema Nacional de Control.

FUNCIONES DEL PUESTO

Desarrollar los procedimientos para evaluar los presupuestos adicionales de obra.
Ejecutar servicios de control simultáneo y servicios relacionados en la Oficina Regional de Control, con énfasis en el control preventivo dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloria General de la República; como jefe de equipo o integrante.
Participar en la evaluación de la implementación de las recomendaciones adoptadas por la entidad provenientes de servicios de control simultáneo y servicios relacionados.
Elaborar y ejecutar los planes, programas y procedimientos de los servicios relacionados, aplicando las normas generales de auditoria gubernamental y demás disposiciones establecidas, con la finalidad de cumplir con los objetivos de las labores de auditoria.
Redactar suscribir y presentar los informes resultantes de los servicios relacionados, cautelando el cumplimiento de lo establecido por las normas de auditoria gubernamental.
Informar oportunamente al jefe del Órgano de Control Institucional sobre situaciones o solicitudes que se presenten en el transcurso de las labores de control para superarlas a fin de dar cumplimiento al plan anual de control aprobado por la Contraloria General de la República.
Otras labores que se le asigne en el desarrollo de sus funciones.

Coordinaciones Internas

El puesto interactúa con la Administración, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, infraestructura, oficinas Subregionales y Proyectos Especiales

Coordinaciones Externas

El puesto coordina con: OSCE, Ministerio de Economía, SERVIR, Dirección General de Contabilidad, Contraloria General.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[X]

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura	Ingeniero Civil	
[ ] Maestría		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

GOBIERNO REGIONAL PIURA
JEFE

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentaria)*:

En control gubernamental, gestión pública y temas afines impartidos.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

***Nota**: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Cursos sobre Control Gubernamental
Cursos sobre Gestión Pública

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia comprobable en el ejercicio de su profesión en el sector público y/o privado minima de ocho (8) años.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

[ ] Practicante profesional	[ ] Auxiliar o Asistente	[x] Analista / Especialista	[ ] Supervisor / Coordinador	[ ] Jefe de Área o Dpto	[ ] Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia comprobable en labores de auditoria minimo de tres (3) años.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte B)**, marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

[x] ***SÍ,*** *el puesto requiere contar con experiencia en el sector público*

[ ] ***NO,*** *el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.*

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

Experiencia comprobable en labores de auditoria en el sector público minimo de tres (3) años.

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Conocimientos de la normativa del Sistema Nacional de Control.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio; orientación a resultados; trabajo en equipo; Tolerancia bajo presión; adaptabilidad al cambio; responsabilidad y confiabilidad; integridad; planificación y organización; capacidad de analisis; proactividad; compromiso; comunicación; habilidad para comunicarse con claridad y eficacia; responsabilidad y cuidado pofesional; conducta ética.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
JEFE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Oficina Regional de Control Institucional — 2 puestos

Denominación:

Nombre del puesto: Auditor I - C.P.

Dependencia Jerárquica Lineal: Oficina de Control Permanente

Dependencia Jerárquica funcional:

Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a mejorar la gestión de la entidad, en cumplimiento a la normativa del Sistema Nacional de Control.

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar servicios de control simultáneo y servicios relacionados en la Oficina Regional de Control, con énfasis en el control preventivo dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloria General de la República; como jefe de equipo o integrante.
Elaborar y ejecutar los planes, programas y procedimientos de los servicios relacionados, aplicando las normas generales de auditoria gubernamental y demás disposiciones establecidas, con la finalidad de cumplir con los objetivos de las labores de auditoria.
Redactar suscribir y presentar los informes resultantes de los servicios relacionados, cautelando el cumplimiento de lo establecido por las normas de auditoria gubernamental.
Informar oportunamente al jefe del Órgano de Control Institucional sobre situaciones o solicitudes que se presenten en el transcurso de las labores de control para superarlas a fin de dar cumplimiento al plan anual de control aprobado por la Contraloria General de la República.
Participar en la evaluación de la implementación de las recomendaciones adoptadas por la entidad provenientes de servicios de control simultáneo y servicios relacionados. Elaborar y suscribir los informes resultantes de la labor realizada.
Otras labores que se le asigne en el desarrollo de sus funciones.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

El puesto interactúa con la Administración, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, infraestructura, oficinas Subregionales y Proyectos Especiales

Coordinaciones Externas

El puesto coordina con: OSCE, Ministerio de Economía, SERVIR, Dirección General de Contabilidad, Contraloria General.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[X]

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

- [ ] Egresado(a)
- [ ] Bachiller
- [X] Título/ Licenciatura — Contador Público Colegiado, Licenciado en Administración de Empresas, Economista
- [ ] Maestría — [ ] *Egresado* [ ] *Titulado*
- [ ] Doctorado — [ ] *Egresado* [ ] *Titulado*

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

GOBIERNO REGIONAL PIURA

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentaria)* :

En control gubernamental, gestión pública y temas afines impartidos.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

***Nota** : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Cursos sobre Control Gubernamental
Cursos sobre Gestión Pública

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia comprobable en el ejercicio de su profesión en el sector público y/o privado minima de cinco (5) años.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

[ ] Practicante profesional	[x] Auxiliar o Asistente	[ ] Analista / Especialista	[ ] Supervisor / Coordinador	[ ] Jefe de Área o Dpto	[ ] Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia comprobable en labores de auditoria minimo de tres (3) años.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte B)**, marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público:**

[x] ***Sí,*** *el puesto requiere contar con experiencia en el sector público*

[ ] ***NO,*** *el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.*

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

Experiencia comprobable en labores de auditoria en el sector público minimo de dos (2) años.

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Conocimientos de la normativa del Sistema Nacional de Control.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio; orientación a resultados; trabajo en equipo; Tolerancia bajo presión; adaptabilidad al cambio; responsabilidad y confiabilidad; integridad; planificación y organización; capacidad de analisis; proactividad; compromiso; comunicación; habilidad para comunicarse con claridad y eficacia; responsabilidad y cuidado pofesional; conducta ética.

GOBIERNO REGIONAL PIURA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Oficina Regional de Control Institucional

Denominación:

Nombre del puesto: Auditor I - Ingeniero informático o de Sistemas. C.P.

Dependencia Jerárquica Lineal: Oficina de Control Permanente

Dependencia Jerárquica funcional:

Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a mejorar la gestión de la entidad, en cumplimiento a la normativa del Sistema Nacional de Control.

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar servicios de control simultáneo y servicios relacionados en la Oficina Regional de Control, con énfasis en el control preventivo dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloria General de la República; como jefe de equipo o integrante.
Elaborar y ejecutar los planes, programas y procedimientos de los servicios relacionados, aplicando las normas generales de auditoria gubernamental y demás disposiciones establecidas, con la finalidad de cumplir con los objetivos de las labores de auditoria.
Redactar suscribir y presentar los informes resultantes de los servicios relacionados cautelando el cumplimiento de lo establecido por las normas de auditoria gubernamental.
Informar oportunamente al jefe del Órgano de Control Institucional sobre situaciones o solicitudes que se presenten en el transcurso de las labores de control para superarlas a fin de dar cumplimiento al plan anual de control aprobado por la Contraloria General de la República.
Participar en la evaluación de la implementación de las recomendaciones adoptadas por la entidad provenientes de servicios de control simultáneo y servicios relacionados. Elaborar y suscribir los informes resultantes de la labor realizada.
Manejo del Sistema de Control Gubernamental - EX SAGU
Otras labores que se le asigne en el desarrollo de sus funciones.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

El puesto interactúa con la Administración, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, infraestructura, oficinas Subregionales y Proyectos Especiales

Coordinaciones Externas

El puesto coordina con: OSCE, Ministerio de Economía, SERVIR, Dirección General de Contabilidad, Contraloria General.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[X]

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura	Ingeniero informático o de Sistemas	
[ ] Maestría		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

GOBIERNO REGIONAL PIURA Of. Regional de Control Institucional JEFE

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentaria)* **:**

En control gubernamental, gestión pública y temas afines impartidos.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

***Nota** : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Cursos en Control Gubernamental
Cursos en Gestión Pública

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			x	
Excel			x	
Powerpoint			x	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector **público** o privado.

Experiencia comprobable en el ejercicio de su profesión en el sector público y/o privado minima de cuatro (4) años.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

[ ] Practicante profesional	[ ] Auxiliar o Asistente	[x] Analista / Especialista	[ ] Supervisor / Coordinador	[ ] Jefe de Área o Dpto	[ ] Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia comprobable en labores de auditoria minimo de dos (2) años

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte B)**, marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

[x] ***Sí,*** *el puesto requiere contar con experiencia en el sector público*

[ ] ***NO,*** *el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.*

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

Experiencia comprobable en labores de auditoria en el sector público minimo de dos (2) años

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Conocimientos de la normativa del Sistema Nacional de Control.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio; orientación a resultados; trabajo en equipo; Tolerancia bajo presión; adaptabilidad al cambio; responsabilidad y confiabilidad; integridad; planificación y organización; capacidad de analisis; proactividad; compromiso; comunicación; habilidad para comunicarse con claridad y eficacia; responsabilidad y cuidado pofesional; conducta ética.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
J E F E
Control Institucional