

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### CONCURSO CAS N° 003-2019-GR.CAJ-DIRESA CAJ.

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
**Denominación:** ESPECIALISTA/CONTADOR  
**Nombre del puesto:** AUDITOR-CONTADOR  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** JEFATURA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
**Dependencia Jerárquica funcional:**  
**Puestos que supervisa:** NINGUNO

#### MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar control gubernamental en la entidad y sus unidades ejecutoras.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar los servicios de control simultáneo y servicios relacionados para el cumplimiento del Plan Anual de Control, en observancia de éste y de la normativa aplicable, participar en la elaboración de los informes resultantes
- 2 Participar como jefe de comisión o integrante en las comisiones auditoras de los servicios de control posterior, en estricta observancia de la normativa que regula los mismos, así como de las disposiciones que emita la Contraloría General de la República.
- 3 Formular y suscribir el Informe de Auditoría y resumen ejecutivo
- 4 Proponer las recomendaciones pertinentes en los Informes de Auditoría, de control simultáneo y de los servicios relacionados, las cuales deben estar orientadas a la mejora de la gestión.
- 5 Realizar seguimiento a las acciones que la entidad disponga para la implementación de las recomendaciones formuladas como resultado de los servicios de control y relacionados, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República
- 6 Archivar y referenciar la documentación obtenida y generada durante la ejecución de los servicios de control
- 7 Evaluar y resolver los expedientes y documentos ingresados al OCI y efectuar el seguimiento observando la normativa aplicable en cada caso
- 8 Manejo de los sistemas informáticos internos del OCI, concernientes a las funciones asignadas.
- 9 Otras funciones relacionadas al puesto asignadas por el Jefe del OCI o Supervisor de comisión.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Jefatura y personal del Órgano de Control Institucional

##### Coordinaciones Externas

Contraloría General de la República, demás instituciones públicas, usuarios en materia de control.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

##### A.) Formación Académica

|  | Incompleta               | Completa                            |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario      | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

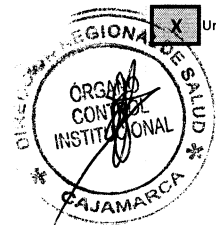
|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                | Título universitario en Contabilidad. |
| <input type="checkbox"/> Bachiller                                  |                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura            |                                       |
| <input type="checkbox"/> Maestría                                   |                                       |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |                                       |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                                  |                                       |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |                                       |

##### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

##### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No



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

Conocimiento de la normativa que rige los Sistemas Administrativos del Estado y el Sistema Nacional de Control.

**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 Gestión Pública, Contrataciones del Estado o Control Gubernamental.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

| OFIMÁTICA  | Nivel de dominio |        |           |          |
|------------|------------------|--------|-----------|----------|
|            | No aplica        | Básico | Intermedi | Avanzado |
| Word       |                  |        | X         |          |
| Excel      |                  |        | X         |          |
| Powerpoint |                  |        | X         |          |

| IDIOMAS | Nivel de dominio |        |           |          |
|---------|------------------|--------|-----------|----------|
|         | No aplica        | Básico | Intermedi | Avanzado |
| Inglés  |                  |        |           |          |
| .....   |                  |        |           |          |
| .....   |                  |        |           |          |

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

Experiencia laboral mínima de dos (2) años en el sector público o privado.

**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    
  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 mínima de un (1) año en el sector público.

**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:

**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.

Un (01) año.

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Calidad y excelencia.

Orientación a resultados, iniciativa y proactividad.

Capacidad investigativa y manejo de información.

Trabajo en equipo.

Confidencialidad.

Trabajo bajo presión.

**CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES           | DETALLE  |
|-----------------------|--|
| LUGAR DE PRESTACION   | DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  |
| DURACION DEL CONTRATO | De la suscripción del Contrato al 31 de Diciembre 2019   |
| REMUNERACION MENSUAL  | S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador. |
| OTRAS CONDICIONES     |  |

