

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL SATCH
Unidad orgánica:	Órgano de Control Institucional del Satch
Puesto Estructural:	NO APLICA
Nombre del Puesto:	APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO 2 PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL SATCH
Dependencia jerárquica lineal:	GERENCIA GENERAL
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su Cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en el seguimiento de las recomendaciones y la corrección de situaciones adversas de servicios de control posterior y simultáneos, respectivamente.
- 2 Emitir conjuntamente auditor designado, un informe mensual de las acciones y coordinaciones realizadas con la unidad orgánica o responsable designado por la Entidad para la implementación de las recomendaciones de los servicios de control, evidenciando el cumplimiento de las Directivas referidas al seguimiento de recomendaciones y situaciones adversas, así como la problemática para su adecuado cumplimiento, y sus propuestas de solución, adjuntando un reporte de avance de la implementación de recomendaciones y corrección de situaciones adversas.
- 3 Coordinar con el auditor designado del OCI y/o de la unidad orgánica para la implementación de las recomendaciones de los servicios de control, para la solución de problemas que se presenten y consolidar la información de seguimiento, de acuerdo a los documentos normativos emitidos para tal fin.
- 4 Apoyar en la ejecución de servicios relacionados a cargo del OCI.
- 5 Proyectar documentos de tipo administrativo.
- 6 Recepcionar documentación y mantener organizado el acervo documentario del OCI.
- 7 Apoyar a los equipos de auditoría para la elaboración de sus papeles de trabajo.
- 8 Otras actividades asignadas por el jefe del Órgano de Control Institucional.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Contraloría General de la República y otras entidades públicas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><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 ó 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"/>	<table border="1"> <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">Administración o Contabilidad o 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"> </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"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Administración o Contabilidad o Derecho.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D.) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" 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 ó 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"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Administración o Contabilidad o Derecho.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

Conocimiento de sistemas informáticos de la Contraloría General de la República

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

Deseable en temas de control gubernamental, contrataciones del estado o gestión pública, realizados en los 4 últimos años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

Idiomas y/o dialectos	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

(02) años minima

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

(03) meses minima

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:

Practicas profesionales Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Iniciativa y Proactividad.
- Calidad y excelencia.
- Orientación a resultados.
- Capacidad de análisis y amplitud de criterio.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

REQUISITOS ADICIONALES

