



FE DE ERRATAS N° 002

CORREGIR el error material de la información en los Perfiles de Puestos del **CODIGO DE PLAZA N° 018: TECNICO ADMINISTRATIVO II – OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL**, en el extremo siguiente:

DICE:

CODIGO DE PLAZA N° 006: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III (Auditor) – ORGANO DE CONTROL INTERNO.

A. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia mínima de dos (02) años en el ejercicio de la profesión computada a partir de la condición de egresado de la escuela profesional. Experiencia Específica: - Experiencia mínima de un (01) año en Control Gubernamental.
Competencias	- Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Vocación de Servicio, Liderazgo, Planificación y análisis.
Formación Académica	- Título profesional universitario de Abogado, Contador, Administración o Economía.
Cursos y/o Especialización	Capacitación especializada en el área: - Capacitación acreditada en Control Gubernamental, curso no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. - Capacitación acreditada Delitos Contra la Administración Pública, o Gestión Pública, o Contrataciones del Estado, o Proyectos de Inversión Pública curso no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. - Capacitación acreditada en Derecho Administrativo, o Derecho Civil o penal, curso no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. - Diplomado y/o cursos afines al cargo.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	Conocimientos Técnicos Principales: - Conocimiento de la Ley N° 27785. - Conocimiento de la Ley N° 27815. - Conocimiento de la Ley de procedimiento administrativo y Procedimiento Administrativo Sancionador. Conocimientos de Ofimática - Conocimiento de Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programas de Presentación a Nivel Básico.
Requisitos adicionales obligatorios	Declaración jurada de cumplir con los requisitos establecidos en la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional", aprobada por Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG.

DEBE DECIR:

A. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia mínima de dos (02) años en el ejercicio de la profesión computada a partir de la condición de egresado de la escuela profesional. Experiencia Específica: - Experiencia mínima de un (01) año en Control Gubernamental.
Competencias	- Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Vocación de Servicio, Liderazgo, Planificación y análisis.
Formación Académica	- Título profesional universitario de Abogado, Contador, Administración o Economía.
Cursos y/o Especialización	Capacitación especializada en el área: - Capacitación acreditada en Control Gubernamental, curso no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90





UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

LEY N° 30597 LEY DE DENOMINACION, LEY N° 30851 LEY DE APLICACIÓN, LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<p>horas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación acreditada Delitos Contra la Administración Pública, o Gestión Pública, o Contrataciones del Estado, o Proyectos de Inversión Pública curso no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. - Capacitación acreditada en Derecho Administrativo, o Derecho Civil o penal, curso no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas (Para profesional de Derecho)
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<p>Conocimientos Técnicos Principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la Ley N° 27785. - Conocimiento de la Ley N° 27815. - Conocimiento de la Ley de procedimiento administrativo y Procedimiento Administrativo Sancionador. <p>Conocimientos de Ofimática</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programas de Presentación a Nivel Básico.
Requisitos adicionales obligatorios	Declaración jurada de cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 7.2.1 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional", aprobada por Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG.

DICE:

CODIGO DE PLAZA N° 018: TECNICO ADMINISTRATIVO II – OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL.

A. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de seis (06) meses requeridas en el puesto y/o funciones similares afines al cargo.
Competencias	- Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Vocación de Servicio, Liderazgo, Planificación y análisis.
Formación Académica	- Título Técnico en Contabilidad, Administración o Bachiller en Economía, Derecho o carreras afines relacionados con la especialidad.
Cursos y/o Especialización	<p>Capacitación especializada en el área:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplomado y/o cursos acreditados en Control Gubernamental o Contrataciones con el Estado o Sistema de Inversión Pública o Gestión Pública, curso no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<p>Conocimientos Técnicos Principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos sobre Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGA), Sistema de Administración Financiera (SIAF) - Conocimiento del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). <p>Conocimientos de Ofimática</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programas de Presentación a Nivel Básico.
Requisitos adicionales obligatorios	No aplica

B. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Funciones generales a desarrollar:

- Participar en la ejecución de informes de los servicios de control posterior y servicios de control simultáneo
- Participar en la Planificación, ejecución y elaboración de informes de servicios relacionados.
- Llevar el archivo permanente del OCI de acuerdo con la normativa aplicable
- Registrar y controlar los documentos emitidos y recibidos por el OCI, así como seguimiento permanente de los mismos hasta su archivamiento.



UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

LEY N° 30597 LEY DE DENOMINACION, LEY N° 30851 LEY DE APLICACIÓN, LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Archivar los papeles de trabajo clasificándolos por tipo de servicio de control y servicios relacionados
- Apoyar en el registro del Sistema de Auditoria Gubernamental, Control Simultaneo, INFOBRAS y otros de CGR.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura Inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

DEBE DECIR:

CODIGO DE PLAZA N° 018: TECNICO ADMINISTRATIVO II – OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL.

A. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: - Experiencia mínima de seis (06) meses en el sector público.
Competencias	- Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Vocación de Servicio, Liderazgo, Planificación y análisis.
Formación Académica	- Título Técnico en Contabilidad, Administración o Bachiller en Economía, Derecho o carreras afines relacionados con la especialidad.
Cursos y/o Especialización	Capacitación especializada en el área: - Diplomado y/o cursos acreditados en Control Gubernamental o Contrataciones con el Estado o Sistema de Inversión Pública o Gestión Pública, curso no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	Conocimientos Técnicos Principales: - Conocimientos sobre Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGA), Sistema de Administración Financiera (SIAF) - Conocimiento del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). Conocimientos de Ofimática - Conocimiento de Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programas de Presentación a Nivel Básico.
Requisitos adicionales obligatorios	Declaración jurada de cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 7.2.1 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional", aprobada por Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG.

A. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Funciones generales a desarrollar:

- Apoyo en la ejecución de informes de los servicios de control posterior y servicios de control simultáneo
- Apoyo en la ejecución de informes de servicios relacionados.
- Llevar el archivo permanente del OCI de acuerdo con la normativa aplicable
- Registrar y controlar los documentos emitidos y recibidos por el OCI, así como seguimiento permanente de los mismos hasta su archivamiento.
- Archivar los papeles de trabajo clasificándolos por tipo de servicio de control y servicios relacionados
- Apoyar en el registro del Sistema de Auditoria Gubernamental, Control Simultaneo, INFOBRAS y otros de CGR.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura Inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

EL COMITÉ DE SELECCIÓN

