

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA CAS 001-III-2018(FEBRERO) PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

AUDITOR II

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Auditor II.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Órgano de Control Institucional – OCI.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima profesional de cuatro (04) años en el sector público. (INDISPENSABLE Y ACREDITADO). • Experiencia mínima de tres (03) años en Auditoría Gubernamental. (INDISPENSABLE Y ACREDITADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo. • Análisis. • Organización. • Tolerancia a la presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado, colegiado y habilitado en Administración, Contabilidad, Derecho, Economía y/o carreras afines. (INDISPENSABLE Y ACREDITADO).

de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Curso y/o Especialización en Contrataciones del Estado. (INDISPENSABLE Y ACREDITADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en auditoría y control gubernamental durante los dos (02) últimos años emitida por la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República. (INDISPENSABLE Y ACREDITADO). • Conocimiento de las normas de control emitidas por la Contraloría General de la República. • Conocimiento en Ofimática a nivel usuario. • No tener incompatibilidad para contratar con el Estado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en los servicios de control, acciones simultáneas y servicios relacionados programados, en calidad de supervisor, jefe de comisión o integrante de comisión, según disposición del Jefe del OCI.
- Ejecutar y/o apoyar en la elaboración de los memorando de planificación y programas de trabajo de las auditorías de cumplimiento que se le encarguen.
- Redactar desviaciones de cumplimiento, comunicarlos y evaluar comentarios y aclaraciones.
- Elaborar informes y memorandos de control interno de las labores de control que le sean asignadas.
- Elaborar, archivar, codificar, referenciar y foliar los papeles de trabajo resultantes de las labores de control a su cargo.
- Otras funciones afines que le asigne el Jefe del OCI.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Tarata 160 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 16 de febrero del 2018 Término: 28 de febrero del 2018 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 6 300 (Seis mil trescientos y 00/100 Soles).