

## CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA CAS 004-II-2018(MAYO) 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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima profesional de cuatro (04) años en el sector público <b>(INDISPENSABLE Y ACREDITADO)</b>.</li> <li>Experiencia mínima de tres (03) años en auditoría gubernamental <b>(INDISPENSABLE Y ACREDITADO)</b>.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vocación de servicio</li> <li>Orientación a resultados</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Análisis</li> <li>Organización</li> <li>Tolerancia a la presión</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado, colegiado y habilitado en Administración, Contabilidad, Derecho, Economía y/o carreras afines <b>(INDISPENSABLE Y ACREDITADO)</b>.</li> </ul>

<b>de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso y/o Especialización en Contrataciones del Estado <b>(INDISPENSABLE Y ACREDITADO)</b>.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>No tener incompatibilidad para contratar con el Estado.</b></li> <li>• 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.</li> <li>• Conocimiento de las normas de control emitidas por la Contraloría General de la República.</li> <li>• Conocimiento en Ofimática a nivel usuario.</li> </ul>

### 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 y foliar los papeles de trabajo resultantes de las labores de control a su cargo.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Calle Tarata 160 – Miraflores.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 14 de mayo del 2018 Término: 31 de mayo del 2018 (renovable según presupuesto y desempeño).
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 6 300 (Seis mil trescientos y 00/100 Soles).