



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR

PROCESO CAS N° 11 - URH - 2019

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA AUDITOR

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Especialista Auditor, para desarrollar los servicios de control y relacionados, durante todas sus etapas de acuerdo a la normativa de control gubernamental aplicable, para cautelar el uso de los bienes y recursos del Estado en concordancia con los criterios de legalidad, veracidad, eficacia, eficiencia y calidad.

2. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Órgano de Control Institucional.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley n° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo n° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS               | DETALLE   |
|--------------------------|---|
| Experiencia <sup>1</sup> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional mínima de cinco (05) años.</li> <li>• Experiencia en el ejercicio del Control Gubernamental mínima de tres (03) años</li> <li>• Experiencia específica no menor de tres (03) años en puestos y/o funciones equivalentes, desde el nivel de analista o su equivalente, en el sector público.</li> </ul> |
| Competencias             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión, Interés por el cliente, orientación a resultados, mejoramiento permanente.</li> </ul>  |



<sup>1</sup> Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área etc.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

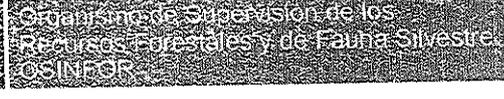
|   |   |
|---|---|
| <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios <sup>2</sup></b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título universitario en Contabilidad, Administración, Economía, u otras relacionadas al ámbito de su competencia con colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> </ul>  |
| <b>Cursos/Estudios de Especialización</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso en Auditoría Pública, Auditoría Financiera, Control Gubernamental, Gestión Pública, Contrataciones del Estado, Redacción y Formulación de Hallazgos o Formulación de Informes o Papeles de Trabajo.</li> </ul>   |
| <b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables<sup>3</sup> y deseables<sup>4</sup></b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en temas de Control Gubernamental.</li> <li>• Conocimiento de herramientas de ofimáticas (Word, Excel)</li> <li>• Conocimiento en, Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Contrataciones del Estado, Presupuesto Público, Gestión de Proyectos, Gestión Pública y manejo de internet.</li> </ul>  |
| <b>Otros requisitos que debe cumplir</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado y el OSINFOR en particular.</li> <li>• No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.</li> <li>• No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.</li> <li>• No haber sido sancionado con destitución o despido.</li> <li>• No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.</li> <li>• No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.</li> <li>• No haberse acreditado el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones emitidas por la CGR o de las normas del Código de Ética de la Función Pública.</li> <li>• No haberse acreditado la comisión de alguna deficiencia funcional en la realización de los servicios de control, en el último año.</li> </ul> |



En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable

<sup>3</sup> Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto

<sup>4</sup> Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

### III. FUNCIONES DEL ESPECIALISTA AUDITOR

1. Participar en el rol que le sea asignado por la jefatura del OCI, en los servicios de control y servicios relacionados, consignados en el Plan Anual de Control.
2. Participar en la elaboración, revisión y/o refrendo (según rol asignado) el Plan y Programa de Auditoría de los servicios de control en los que participa, informando periódicamente a su inmediato superior sobre los avances y resultados obtenidos, a fin de cautelar el cumplimiento de las políticas y normativa de control vigente, incluyendo su registro en los sistemas informáticos correspondientes.
3. Revisar, analizar, redactar, refrendar la documentación de auditoría, a fin de cautelar que las evidencias de auditoría encontradas sean suficientes y apropiadas; así como comunicar las desviaciones de cumplimiento, las deficiencias de control interno encontradas y evaluar los comentarios recibidos respectivamente, para asegurar la debida objetividad.
4. Elaborar, revisar o refrendar los informes técnicos, el informe de auditoría, a fin de sustentar técnicamente el contenido de los informes ante las instancias pertinentes de acuerdo a su especialidad.
5. Realizar el seguimiento a las unidades orgánicas de la institución sobre las recomendaciones dadas por la Oficina de Control Institucional, a fin de verificar su cumplimiento.
6. Cautelar y resguardar la información recibida y registrada en los sistemas informáticos que tenga acceso el OCI, derivada de los servicios de control y servicios relacionados, guardando la confidencialidad correspondiente; a fin de asegurar la información y evitar su indebido uso.
7. Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, planes operativos y estratégicos de su área, así como sistema integrado de gestión, según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de su área y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
8. Responsable de la elaboración de papeles de trabajo, referenciación y redacción de informes de los servicios de control posterior y servicios relacionados a su cargo, que deben ser consistentes con las evidencias suficientes, competentes y relevantes.
9. Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Sede de OSINFOR, ubicada en Av. Javier Prado Oeste N° 692, Magdalena del Mar – Lima   |
| Duración del contrato                     | A partir de la suscripción del contrato, sujeto a posible prórroga y/o renovación.  |
| Remuneración mensual                      | S/. 6,000.00 (Seis mil y 00/100 soles)<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad para viajar al interior del país.  |



Av. Javier Prado Oeste N° 692-694  
Jr. Trujillo N° 683 - Magdalena del Mar, Lima 18

Telefono / 647-1225  
Lima - Perú

