



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

PROCESO CAS N° 020 - URH - 2020
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) AUDITOR ENCARGADO - PROFESIONAL II

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Auditor Encargado para planificar, coordinar, dirigir y ejecutar los servicios de control y servicios relacionados de la entidad, 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 y calidad.

2. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Órgano de Control Institucional

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

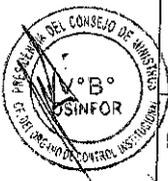
Oficina de Administración-Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS		DETALLE	
Formación Académica, Académico o nivel de estudios	Grado	<ul style="list-style-type: none"> Titulado, colegiado y habilitado de la carrera universitaria de Contabilidad, Economía o Administración o afines al quehacer de la Entidad por la formación. 	
Cursos y/o especialización	programas de	<ul style="list-style-type: none"> Cursos o Diplomado no menor de 90 horas 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. 	
Conocimientos (No requiere documentos)	sustentar con	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de Normas de Control Gubernamental o Auditoría Privada, Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Contrataciones del Estado, Presupuesto Público, Gestión Pública, etc. Conocimiento de herramientas ofimáticas (Word, Excel). Conocimiento de herramientas de internet. 	
Experiencia		<ul style="list-style-type: none"> <u>Experiencia General:</u> Experiencia profesional mínima de siete (07) años; ya sea en el sector público o privado. <u>Experiencia específica:</u> Experiencia en el ejercicio del Control Gubernamental mínima de cinco (05) años. Haber ejercido funciones de jefatura relacionadas al Sistema Nacional de Control como Supervisor y/o Jefe de comisión de servicios de control posterior. 	
Habilidades o competencias		<ul style="list-style-type: none"> Competencias: Vocación de servicio, Trabajo en equipo, Orientación a resultados. Habilidades: Organización de la información, Análisis, Control. 	





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

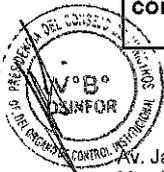
III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones del puesto:

1. Cautelar el cumplimiento de las políticas y normativa de control vigente.
2. Conducir la planificación, ejecución y elaboración de informes en los servicios de control y servicios relacionados, informando periódicamente a su inmediato superior sobre los avances y resultados obtenidos.
3. Elaborar, revisar y/o refrendar el Plan y Programa de trabajo de los servicios de control en los que participa, con el propósito de que se cumpla con la normativa de control y objetivos establecidos, incluyendo su registro en los sistemas informáticos correspondientes.
4. 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.
5. Elaborar, revisar y refrendar los informes técnicos y/o informes de auditoría, así como sustentar técnicamente el contenido de los mismos ante las instancias correspondientes.
6. Realizar el seguimiento a las unidades orgánicas de la institución sobre las recomendaciones dadas por el Órgano de Control Institucional, a fin de verificar su cumplimiento.
7. 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.
8. Asumir el rol que se le asigne en los servicios de control y servicios relacionados, en apoyo a las comisiones de auditoría o equipos de trabajo, a efectos de permitir el correcto desenvolvimiento del OCI.
9. 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.
10. Otras funciones que le asigne el jefe del Órgano de Control Institucional.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del 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/. 7,000.00 (Siete mil nuevos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú (De corresponder)



Av. Javier Prado Oeste 692
Magdalena del Mar, Lima 17
Perú (511) 615-7373

www.osinfor.gob.pe