

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1121-2018-CG-CAS**  
**"CONTRATACIÓN DE ASISTENTE PARA LA GERENCIA DEL ÓRGANO DE AUDITARÍA INTERNA"**

- I. **Objeto del Concurso**  
 CONTRATACIÓN DE ASISTENTE PARA LA GERENCIA DEL ÓRGANO DE AUDITARÍA INTERNA.
- II. **Unidad Orgánica**  
 GERENCIA DEL ÓRGANO DE AUDITARÍA INTERNA
- III. **Cantidad**  
 1
- IV. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
 Subgerencia de Personal y Compensaciones
- V. **Base Legal**
- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c) Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos labores.
  - d) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
  - e) Decreto Supremo N° 182-2017-EF.
  - f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio del personal licenciado.
  - g) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- VI. **Perfil del puesto**

REQUISITO	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BACHILLER DE LA CARRERA UNIVERSITARIA DE ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia General</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERIENCIA GENERAL COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, MÍNIMA DE TRES (03) AÑOS.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia Específica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE EN CONTROL GUBERNAMENTAL, MÍNIMA DE UN (01) AÑO</li> <li>• EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO, MÍNIMA DE UN (01) AÑO</li> <li>• DESEABLE, EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN ÁREAS DE AUDITORIA INTERNA U ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ATENCIÓN, ANÁLISIS, EMPATÍA, COMUNICACIÓN ORAL.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o estudios de especialización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CURSOS EN CONTROL GUBERNAMENTAL (MÍNIMO DE 100 HORAS LECTIVAS EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos para el puesto y/o cargo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCIMIENTOS DE AUDITORÍA INTERNA (CONTROL GUBERNAMENTAL).</li> <li>• CONOCIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS A NIVEL BÁSICO EN PROCESADOR DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO Y PROGRAMA DE PRESENTACIONES</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.</li> </ul>



**VII. Características del puesto y/o cargo**

**Principales funciones a desarrollar:**

- Participar en la ejecución en las etapas de la auditoría de cumplimiento, de acuerdo a la disposición de la Gerencia del Órgano de Auditoría Interna, y suscribir de ser el caso el informe de auditoría, para cumplir con la demanda de control existente.
- Proponer ajustes al plan de auditoría, objetivos y procedimientos de auditoría, a fin de ejecutar los servicios de control, de acuerdo a los procedimientos y estándares de calidad establecidos en la normativa.
- Desarrollar los procedimientos descritos en el programa, cautelando que las evidencia obtenidas sean adecuadas y suficientes, a fin de emitir la opinión profesional respectiva.
- Elaborar la matriz y la desviación de cumplimiento, así como participar en la comunicación y evaluación de los comentarios y aclaraciones presentados, para realizar el señalamiento de la presunta responsabilidad.
- Participar en la elaboración y suscripción del documento que sustenta la responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, a efectos de sustentar las infracciones incurridas por el personal auditado.
- Participar en los equipos de trabajo a cargo de los servicios de control preventivo, simultáneo (acción simultánea, visita de control, visita preventiva, control concurrente y orientación de oficio), y servicios relacionados, a fin de atender la demanda de control.
- Participar en la elaboración y suscripción de la carpeta de control, para su remisión al Ministerio Público previa solicitud.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**VIII. Condiciones esenciales del contrato**

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desde la fecha de vinculación hasta el 31 de diciembre del 2018.</li></ul>
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none"><li>• S/. 5,500 Cinco Mil Quinientos Soles mensuales incluidos los impuestos de ley o todo costo o retención que recaiga en el servicio.</li></ul>

- **Lugar de la prestación**

Lima

