

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 937-2018-CG-CAS
"CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA EN AUDITORÍA I - PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL"

I. Objeto del Concurso

Contratación de un especialista en Auditoría I para el Órgano de Control Institucional.

II. Unidad Orgánica

Subgerencia de Control de Gerencias Regionales

III. Cantidad

Uno (01)

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"> • Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado, colegiado y habilitado de la carrera universitaria de Contabilidad, Administración o Economía.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia comprobable en el sector público o privado, mínima de cuatro (04) años.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Específica 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia comprobable realizando servicios de Control o Auditoría, mínima de dos (02) años.
<ul style="list-style-type: none"> • Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilidad • Análisis • Organización de la información • Síntesis • Iniciativa
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o estudios de especialización 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación acreditada en Control, Auditoría o Gestión de Riesgos.
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos para el puesto y/o cargo 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Gestión Pública, Contrataciones del Estado, Control Gubernamental y Auditoría Financiera. • Conocimiento de sistemas informáticos a nivel intermedio en Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones. • Conocimiento del idioma Inglés a nivel básico.
<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener registro de antecedentes penales, policiales y judiciales. • Con disponibilidad de residencia según lugar de prestación del servicio y para viajar de acuerdo a



necesidad del servicio.

VII. Características del puesto y/o cargo
Principales funciones a desarrollar:

- Desarrollar y ejecutar los servicios de control programado y no programado que se le asigne, en el marco de las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los procedimientos y estándares de calidad establecidos en la normativa.
- Ejecutar la planificación de los servicios de control, emitiendo la carpeta de servicio y el plan de auditoría, según corresponda, con la finalidad de desarrollar el servicio de acuerdo a los procedimientos y estándares de calidad establecidos en la normativa.
- Desarrollar y revisar los procedimientos descritos en el programa, cautelando que las evidencias obtenidas sean suficientes y apropiadas, a fin de emitir la opinión profesional respectiva.
- Elaborar y suscribir el informe resultante del servicio de control, de acuerdo a su contenido y naturaleza, a fin de remitir los resultados y las recomendaciones pertinentes a las instancias que les corresponda actuar de acuerdo a las normas.
- Participar en la elaboración y suscripción de la carpeta de control, para su remisión al Ministerio Público previa solicitud.
- Desarrollar los servicios relacionados del PAC (Plan anual de control), con la finalidad de atender la demanda de control.
- Orientar a los Monitores Ciudadanos respecto a la aplicación de la normativa aplicable para la verificación de la ejecución de las obras.
- Brindar apoyo a la Unidad Orgánica de la Contraloría encargada de realizar las Audiencias Públicas.
- Orientar a las autoridades y ciudadanos en la presentación de denuncias, y atenderlas de acuerdo a la normativa aplicable y el marco de la competencia del Sistema Nacional de Control.
- Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos del Órgano de Control Institucional y Gerencias Regionales de Control, derivadas de los servicios de control y servicios relacionados, con la finalidad de guardar la confidencialidad correspondiente.
- Realizar otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato superior y otras señaladas en la normativa emitida por la CGR a fin de regular el funcionamiento del Órgano de Control Institucional.

VIII. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Desde la fecha de vinculación hasta el 31 de diciembre del 2018.
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none">• S/. 6,500.00 (Seis mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluidos los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio.

Lugar de la prestación

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	POSICIONES
ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	1

