PROCESO CAS N° 0108-2020-MINAGRI

CARGO	UNIDAD ORGANICA Y/O DEPENDENCIA	CANT.	SUBVENCIÓN ECONOMICA MENSUAL
UN(A) (01) SUPERVISOR/A DE AUDITORÍA	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1	S/. 10,000.00

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

I. DEPENDENCIA: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

II. OBJETO: Contratar los servicios de un (1) Supervisor de Auditoría para brindar apoyo en el Órgano de Control Institucional.

III. BASE LEGAL

a. Decreto Legislativo N° 1057 "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.
c. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
d. Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego ymodificatorias.
e. Directiva General N° 005-2019-MINAGRI/SG "Procedimiento para la Convocatoria, Selección y Contratación del Personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 Contratación Administrativa de Servicios en el Ministerio de Agricultura y Riego" aprobada por Resolución de Secretaría General N°0125-2019-MINAGRI-SG de fecha 25/09/2019.
f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

1. Participar en reuniones de coordinación e integración con el equipo de planeamiento y proponer los ajustes al plan de auditoria inicial de ser necesario.
2. Participar en el proceso de acreditación de la comisión auditora, en la entidad sujeta al servicio de control.
3. Brindar asesoramiento y asistencia técnica a la comisión, auditora, en forma oportuna, facilitando la comprensión de los objetivos, así como de la naturaleza y el alcance de los procedimientos de auditoria de cumplimiento, entre otros.
4. Validar los objetivos y procedimientos de auditoria contenidos en el plan de auditoria definitivo para su aprobación.
5. Supervisar la ejecución de los procedimientos de auditoria descritos en el programa verificando las conclusiones arribadas por el auditor y cautelando que las evidencias sean suficientes y apropiadas según lo establecido en las normas y procedimientos de control gubernamental, informando al jefe de la comisión auditora para el seguimiento respectivo y a los niveles gerenciales competentes.
6. Revisar y validar la matriz de desviaciones de cumplimiento, a fin de verificar si estas corresponden a presuntas deficiencias de control interno o desviaciones de cumplimiento a los dispositivos legales aplicables, disposiciones internas y estipulaciones contractuales establecidas
7. Revisar la redacción y sustento de las desviaciones de cumplimiento y las evaluaciones de los comentarios presentados.
8. Verificar que la documentación de auditoria sea elaborada y registrada en forma oportuna e integra en el marco de las disposiciones emitidas por la contraloría.
9. Verificar el registro del cierre de la etapa de ejecución de la auditoría en el sistema informático establecido por la contraloría.

10. Elaborar y suscribir con el jefe de la comisión el informe de auditoría; el mismo que de ser el caso, debe incluir el señalamiento del tipo de la presunta responsabilidad y el resumen ejecutivo correspondiente.
11. Supervisar y validar la evaluación final del proceso de la auditoría de cumplimiento.
12. Verificar el registro y archivo de la documentación de auditoría generada en las auditorías practicadas ante la unidad orgánica competente de la Contraloría o archivos de OCI.
13. Evaluar y gestionar oportunamente las situaciones o solicitudes que se presenten en el transcurso de la auditoría y que por su transcendencia requieran la participación de las instancias superiores.
14. Formular recomendaciones para mejorar la metodología y el proceso de la auditoría cuando correspondan.
15. Desarrollar las labores asignadas en el marco de las directrices emitidas por la Contraloría.
16. Otras funciones que le asigne el gerente o jefe a cargo de la ejecución de la auditoría.

V. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• **Experiencia General:** Seis (6) años en el ejercicio de su profesión, en el sector público y/o privado. • **Experiencia Específica:** Cuatro (4) años de experiencia en el ejercicio del Control Gubernamental. Un (1) año de experiencia requerida en el puesto en el sector público
Competencias	• Orientación a resultados. • Trabajo en equipo • Liderazgo • Adaptabilidad • Capacidad de Análisis • Organización de la Información • Iniciativa
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Universitario en la carrera de Ingeniería Agrícola o Ingeniería Civil. • Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Programa de Especialización y/o Diplomado en Control Gubernamental o Gestión Pública o Contrataciones del Estado o Proyectos de Inversión Pública o Gerencia de Proyectos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	• Conocimiento en Gestión Púbica. • Sistema Nacional de Control. • Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia. • manejo de Ofimática (Word, Excel y Power Point a nivel básico)

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Yauyos (Jr. Yauyos N° 258 – Cercado de Lima)
Modalidad de Trabajo	Presencial
Duración del contrato	Hasta 31 diciembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (Diez Mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

La Molina 07 de diciembre de 2020