



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional  
del Servicio CivilOficina  
de Recursos Humanos

"Año del Buen Servicio al ciudadano"

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS  
CAP N° 014-2017-SERVIR-REEMPLAZO

## PERFIL DEL PUESTO

<b>Puesto</b> AUDITOR (A)	<b>Órgano o unidad orgánica</b> ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
<b>Cargo Estructural:</b> PROFESIONAL 1	
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar como jefe o supervisor en las Comisiones Auditoras del Órgano de Control Institucional en los servicios de control posterior, simultáneo y servicios relacionados, emitiendo los informes correspondientes para el cumplimiento del Plan Anual de Control.</li> <li>Participar en la etapa de planificación de auditoría, elaborando los programas para la ejecución de los servicios de control programados, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República.</li> <li>Proponer o realizar modificaciones a los objetivos y procedimientos de auditoría contenidos en el plan de auditoría inicial, previa justificación.</li> <li>Definir la selección de la muestra de auditoría, con base en las disposiciones, normas y procedimientos establecidos.</li> <li>Participar en la etapa de ejecución de auditoría, determinando las observaciones y comunicando las desviaciones de cumplimiento de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>Elaborar el documento de evaluación de los comentarios de las personas comprendidas en los hechos que han sido objeto de la desviación de cumplimiento, y que han sido formuladas por los integrantes de la comisión auditora.</li> <li>Formular y suscribir el informe de auditoría, el mismo que de ser el caso, debe incluir el señalamiento del tipo de presunta responsabilidad y el resumen ejecutivo correspondiente.</li> <li>Proponer las recomendaciones pertinentes en los informes de auditoría e informes de servicios relacionados, las cuales deber estar orientadas a mejorar la gestión de la entidad.</li> <li>Realizar el seguimiento a las acciones que la entidad disponga para la implementación de las recomendaciones formuladas como resultado de los servicios de control y relacionados, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.</li> <li>Ejecutar el control simultáneo en todas sus modalidades, según corresponda (acciones simultáneas, orientación de oficio y visita de control) tomando en cuenta sus características y plazos, con sujeción a las normas emitidas por la Contraloría.</li> <li>Formular recomendaciones para mejorar la metodología y el proceso de la auditoría, cuando correspondan.</li> <li>Verificar el ordenamiento y entrega de documentos de trabajo de la comisión de auditoría de conformidad con los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República.</li> <li>Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.</li> </ol>	
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	
<b>Nivel Educativo Alcanzado</b> Título universitario con colegiatura y habilitación vigente.	
<b>Carrera / profesión</b> Derecho, Contabilidad, Economía, Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica, Ingeniería Administrativa.	
<b>Experiencia Laboral:</b> - Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	
<b>Experiencia general (mínima)</b> - Siete (07) años de experiencia laboral.	





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

"Año del Buen Servicio al ciudadano"

**Experiencia Laboral específica (mínima)**

- Cuatro (04) años como Auditor.
- Cuatro (04) años en Órganos de Control Institucional como Auditor, Jefe de Comisión o Supervisor en el sector público.

**Cursos y/o programas de especialización requerido (sustentados con documentos) :**

**(Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas).**

- Control Gubernamental (60 horas acumuladas como mínimo).

**Conocimientos:**

- Sistemas administrativos de Abastecimiento, Gestión de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Presupuesto Público.
- Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- Sistema Integrado de Administración Financiera - SP y Sistema de Control Gubernamental (ex SAGU).

**Ofimática**

- Nivel básico.

**Habilidades o Competencias:**

- Orientación a Resultados, Organización de la Información, Redacción e Iniciativa.

**REMUNERACIÓN**

S./ 8,000 (Ocho 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.

**Condiciones**

En Planilla de Pago, según régimen laboral 728

