

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS  
001-2014 PROINVERSION**

<b>Nombre del puesto</b>	: Auditor
<b>Código del Puesto</b>	: 036/SP-ES
<b>Grupo ocupacional</b>	: Especialista
<b>Categoría ocupacional</b>	: Especialista Técnico II
<b>Unidad Orgánica</b>	: Órgano de Control Institucional
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	: Lima

---

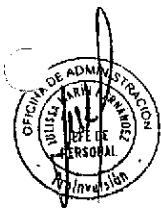
Número de Puestos vacantes: 1

**I. OBJETIVO DEL PUESTO**

Promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y la eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus objetivos mediante ejecución de acciones y actividades de control, para contribuir al cumplimiento de los fines y metas institucionales.

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Elaborar los planes y programas de auditoría; así como, la documentación propuesta para el inicio de las acciones de control, en los servicios de control encargados; con la finalidad de realizar una adecuada planificación de los objetivos a cumplir en la señalada auditoría, y los procedimientos a seguir para la obtención de los citados objetivos.
2. Formular los hallazgos de auditoría de las acciones de control, cautelando su adecuada sustentación en los papeles de trabajo, con la finalidad de mejorar las actividades y procesos que realizan los funcionarios de la entidad a través de la revisión de las actuaciones en el cumplimiento de sus funciones.
3. Formular el Informe que corresponda a los casos relacionados con el Proceso Administrativo Sancionador, con la finalidad de mejorar las actividades y procesos que realizan los funcionarios de la entidad a través de la revisión de las actuaciones en el cumplimiento de sus funciones.
4. Integrar, como supervisor, auditor encargado o integrante, las comisiones o equipos de trabajo encargados de realizar acciones y actividades de control, utilizando los aplicativos aprobados por la Contraloría General de la República y aplicando las normas de auditoría gubernamental y disposiciones vigentes en las labores de control encargadas, con la finalidad de mejorar las actividades y procesos que realizan los funcionarios de la entidad a través de la revisión de las actuaciones en el cumplimiento de sus funciones.



5. Redactar, suscribir y presentar los informes de las acciones de control, memorándum de control interno, informes de actividades de control, visitas de inspección y veedurías, cautelando el cumplimiento de lo establecido por las normas de auditoría gubernamental, con la finalidad de mejorar las actividades y procesos que realizan los funcionarios de la entidad a través de la revisión de las actuaciones en el cumplimiento de sus funciones.
6. Participar en veedurías de los procesos de contratación de bienes, servicios y consultorías; así como, en los Procesos de promoción de la Inversión Privada (PIIP) que le sean designados, con la finalidad de mejorar las actividades y procesos que realizan los funcionarios de la entidad a través de la revisión de las actuaciones en el cumplimiento de sus funciones.
7. Realizar las actividades encargadas por la Jefatura a fin de dar cumplimiento al Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República.
8. Ejercer las demás funciones que le asigne la Jefatura, con la finalidad de mejorar las actividades y procesos que realizan los funcionarios de la entidad a través de la revisión de las actuaciones en el cumplimiento de sus funciones.
9. Presentar los papeles de trabajo de las acciones y actividades de control, para registrar dicha información en el archivo permanente del Órgano de Control Institucional, con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa del Sistema Nacional de Control.
10. Participar y formular propuestas para el proyecto del Plan Anual de Control y el Plan Operativo del Órgano de Control Institucional, así como evaluar su ejecución; con la finalidad de tener una evaluación objetiva y precisa de de las acciones y actividades de control que se van a realizar durante el año.



### III. PERFIL DEL PUESTO

#### A. FORMACION ACADÉMICA

Título universitario en Contabilidad, Economía, Administración o Ingeniería.

Colegiatura y habilitación vigente.

#### B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia laboral de 5 años, de los cuales 2 años de experiencia profesional como analista en funciones relacionadas al cargo, habiendo conformado Comisiones de Auditoría y 2 años de experiencia en el sector público.

2 años laborando en un Órgano de Control o Sociedad de Auditoría

#### C. CAPACITACIONES

Especializaciones en Gestión Pública, Asociación Publico Privada, Contrataciones y Adquisiciones con el Estado, Procedimiento Administrativo sancionador o Ley de



Procedimiento Administrativo general de mínimo 90 horas

Microsoft Word, Excel y Power Point básico

## D. COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, servicio al cliente externo e interno, iniciativa, orientación al logro y resultados.

## IV. REMUNERACION:

S/. 6,500.00 (Seis mil quinientos Nuevos Soles)

