

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Denominación:	OCI
Nombre del puesto:	AUDITOR
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Puestos que supervisa:	INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DE AUDITORIA

**MISIÓN DEL PUESTO**

CAS N° 053-2018-INPE/UE-001

Ejecución de los servicios de control y relacionados de acuerdo a los lineamientos de la Contraloría General de la República para asegurar el correcto uso de los

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Control -PAC del OCI del INPE, en el marco de las Directivas que emita la Contraloría General de la República.
- Ejecutar los servicios de control y relacionados previstos en el Plan Anual de Control.
- Formular los planes y programas de auditoría acorde a los lineamientos de la Contraloría General de la República.
- Dirigir la ejecución de los planes y programas de auditoría, asegurando que los procedimientos de auditoría se desarrollen aplicando las técnicas de auditoría y que cuenten con la evidencia correspondiente.
- Dirigir, desarrollar y revisar las matrices de las desviaciones de cumplimiento, acorde a los lineamientos emitidos por el Organismo Contralor.
- Dirigir, elaborar y revisar las desviaciones de cumplimiento resultantes de la aplicación de los procedimientos de auditoría, así como la evaluación de los comentarios presentados.
- Dirigir y formular los riesgos resultantes del ejercicio del control simultáneo.
- Formular y suscribir los informes resultantes de los servicios de control y relacionados que le encargue el Jefe del OCI.
- Participar en la revisión y evaluación de las denuncias ciudadanas que se presenten ante el Órgano de Control Institucional.
- Otras funciones que le asigne el Jefe de Organo de Control Institucional del INPE

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
Coordinar con el Jefe del Órgano de Control Institucional, con el supervisor e integrantes de las comisiones de Auditoría, asimismo con las Unidades Orgánicas del INPE.

**Coordinaciones Externas**  
Con la Contraloría General de la República y demás Entidades Públicas que proporcionen información relacionada con los servicios de control.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo profesional universitario en Contabilidad, Economía, Administración e Ingeniería.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No



**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Conocimientos técnicos en auditoría gubernamental y contrataciones del estado.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Auditoría Gubernamental.  
 Contrataciones del Estado.  
 Control Interno

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia general mínima de seis (06) años en el ejercicio profesional.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Analista / Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto     Gerente o Director.

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto:

Tres (03) años de experiencia realizando servicios de control gubernamental en los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control. Deseable haberse desempeñado como Auditor Encargado de Auditorías de Cumplimiento.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público     NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Tres (03) años

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

La experiencia que se requiere es de auditor y deseable como Auditor Encargado de Auditorías de Cumplimiento.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Habilidad analítica, creativa, con iniciativa y perseverancia en la búsqueda de resultados y altos rendimientos institucionales, proactividad, trabajo en equipo, integridad y compromiso.



### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	<b>OFICINA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de diciembre 2018
REMUNERACION MENSUAL	S/. 6.000.00 asi como toda deduccion aplicable al trabajador

### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobacion de la Convocatoria		
2	Publicacion del Proceso en el servicio Nacional de Empleo	21/08/2018 04/09/2018	Unidad de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	21/08/2018 04/09/2018	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de la Hoja de vida documentada en al sgte dirección : Jr. carabaya 456 Lima de 08.30 am a 4. pm.	04/09/2018	Mesa de Partes del INPE
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluacion de la Hoja de vida	05/09/2018	Comité de Selección
6	Publicacion de Resultado de la hoja de Vida en : <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	06/09/2018	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista : en la al siguiente dirección : Jr. carabaya 456 Lima	07/09/2018	Comité de Selección
8	Publicacion de Resultado final : <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	10/09/2018	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripcion de Contrato	11/09/2018	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	11/09/2018	Recursos Humanos

\* LOS DOCUMENTOS SE PRESENTARAN FOLIADOS EN FOLDER MANILA, DEBIENDO ESPECIFICAR EL NUMERO DEL PROCESO Y EL CARGO AL QUE ESTAN POSTULANDO