

ABOGADO

PERFIL DE LA ACTIVIDAD

Contratación administrativa de servicios (D. Leg. 1057, D.S. N° 075-2008-PCM y modificatorias)

Dirección	Órgano de Control Institucional
Actividad	Efectuar las labores de servicio de control y servicios relacionados que desarrolla el Órgano de Control Institucional-OCI COFOPRI
Objetivo	Reportar el resultado de los servicios de control y servicios relacionados conforme a la norma

Actividades

- Participar como supervisor y/o jefe de comisión en los servicios de control programados en el Plan Anual de Control.
- Supervisar de forma periódica, sistémica y oportuna las labores realizadas por la comisión auditora en las etapas de planificación, ejecución y elaboración del informe de auditoría de cumplimiento. Tareas que comprenderá:
 - ✓ Brindar asesoramiento a la comisión técnica a la comisión auditora, en forma oportuna, facilitando la comprensión de los objetivos así como el alcance y naturaleza de los procedimientos de auditoría de cumplimiento.
 - ✓ Validar los objetivos y procedimientos de auditoría contenidos en el plan la auditoría definitivo para su aprobación.
 - ✓ Supervisar la ejecución de los procedimientos de auditoría 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.
 - ✓ Revisar y validar las matrices de desviaciones de control, a fin de verificar si estas corresponden a presuntas deficiencias de control interno o desviaciones de cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, disposiciones internas y disposiciones contractuales establecidas.
 - ✓ Revisar la redacción y sustento de las desviaciones de cumplimiento y la evaluación de los comentarios presentados.
 - ✓ Verificar que la documentación de auditoría sea elaborada y registrada en forma oportuna e íntegra en el marco de las disposiciones emitidas por la Contraloría.
 - ✓ Verificar el registro de cierre de la etapa de ejecución de auditoría en el sistema informativo establecido por la Contraloría.
 - ✓ Elaborar y suscribir el informe de auditoría.
 - ✓ Formular recomendaciones para mejorar la metodología y el proceso de auditoría, cuando corresponda.
- Señalar el tipo de responsabilidad derivada de la evaluación y comentarios y de las evidencias obtenidas, que en su caso se hubieran identificado durante la ejecución de la auditoría de cumplimiento.
- Registrar y evaluar las denuncias presentadas ante el OCI COFOPRI, brindándose la atención respectiva, de conformidad con lo establecido en la Directiva n.º 006-2011-CG/GSND "Servicio Nacional de Atención de Denuncias".
- Realizar actividades complementarias a las indicadas precedentemente, que le encomiende el Jefe del OCI-COFOPRI, para cumplir con el Plan Anual de Control

Requisitos y otros aspectos

Formación:

- Título Profesional de Abogado, con colegiatura y habilitación vigente.
- Estudios de post grado, concluidos o con grado respectivo, afines a su especialidad.

Experiencia:

- Experiencia comprobable no menor de seis (6) años en el ejercicio del control gubernamental.
- Experiencia acreditada en la que se participó sea como supervisor, auditor encargado o especialista en acciones de control, donde la sumatoria de los tres se haya efectuado en no menos de siete (7) acciones de control.

Capacitación:

- Acreditar conocimiento en manejo de sistemas informáticos a nivel de usuario en Microsoft Office.



- Capacitación acreditada durante los últimos dos (02) años en control gubernamental y/o administración pública.
- Especialización acreditada en Derecho Empresarial y Administrativo.
- Capacitación en temas de Procedimiento Administrativo Sancionador, Contrataciones del Estado y Gestión de Recursos Humanos.

Otros aspectos, mediante declaración jurada:

- Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado (declaración jurada).
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por razón de matrimonio con quienes realicen funciones de dirección en la entidad, así como, aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos, aún cuando éstos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos años (declaración jurada).

Duración del contrato:

Hasta diciembre del 2015 (puede ser renovado a solicitud del jefe)

Honorarios: Se propone S/. 8 000.00

