

## FE DE ERRATAS

### PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 02-2023-SERNANP

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de un (01) Auditor Especialista.

#### **08.- AUDITOR ESPECIALISTA.OCI**

**DICE:**

#### **II.- PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el ejercicio de su profesión, mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia específica mínima de tres (03) años en materia de control gubernamental en órganos del Sistema Nacional de Control, como abogado y/o especialista legal.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa</li> <li>- Proactividad</li> <li>- Capacidad de desarrollar trabajo en equipo</li> <li>- Compromiso</li> <li>- Poseer pensamiento analítico</li> <li>- Orientación al resultado e incorporar los lineamientos vigentes, normados por la CGR, en los productos terminados que presenta.</li> </ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional titulado y colegiado en Derecho.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en la identificación de responsabilidades legales y/o administrativas.</li> <li>- Capacitación en servicios de control posterior y/o simultáneo.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Sistema de Control Gubernamental y otros aplicativos de la Contraloría General de la República.</li> </ul>

#### **III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

##### **Principales funciones a desarrollar:**

- a) Participar en la ejecución de los servicios de control posterior y simultáneo; así como, en los servicios relacionados, según lo determine la jefatura del Órgano de Control Institucional del Sernanp, a fin de garantizar investigaciones técnicamente detalladas y sólidas sobre la materia a examinar y la determinación de responsabilidades legales o administrativas.
- b) Brindar asistencia legal en material de control gubernamental, facilitando la comprensión de los alcances y criterios de interpretación del marco normativo que garanticen su correcta aplicación.
- c) Evaluar las denuncias recibidas conforme a los lineamientos de la Contraloría General de la República, para la elaboración de hojas de recepción y evaluación; y atención a los denunciantes, de ser el caso para considerarlos en los servicios de control.
- d) Atender expedientes y/o solicitudes de información con la finalidad de brindar respuesta o solución pertinente, oportuna y precisa a los solicitantes.
- e) Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida derivadas de las labores de Órgano de Control Institucional con el fin de mantener la confidencialidad correspondiente.
- f) Emitir opinión legal respecto a la ejecución de servicios de control y servicios relacionados, según lo determine la jefatura del órgano de Control Institucional, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa del sistema nacional de control.
- g) Otras funciones que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional.

## DEBE DECIR:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el ejercicio de su profesión, mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia específica mínima de tres (03) años en asesoría legal en instituciones públicas en temas vinculados al control gubernamental.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa</li> <li>- Proactividad</li> <li>- Capacidad de desarrollar trabajo en equipo</li> <li>- Compromiso</li> <li>- Poseer pensamiento analítico</li> <li>- Orientación al resultado e incorporar los lineamientos vigentes, normados por la CGR, en los productos terminados que presenta.</li> </ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional titulado y colegiado en Derecho.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en derecho administrativo o identificación de responsabilidades, procedimiento administrativo sancionador; y/o gestión pública.</li> <li>- Cursos en materia ambiental, sostenibilidad y/o cambio climático.</li> </ul>

### III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### Principales funciones a desarrollar:

- a) Participar de los servicios de control posterior y simultáneo; así como los servicios relacionados por el Órgano de Control Institucional del Sernanp en cumplimiento del Plan Anual de Control y en el marco de la normativa establecida por la Contraloría General de la República.
- b) Brindar asistencia legal a la comisión de control.
- c) Ejecutar los procedimientos de auditoría descritos en el programa de auditoría y obtener evidencia apropiada y suficiente según la normativa de control gubernamental.
- d) Elaborar y registrar la documentación de auditoría en forma oportuna e íntegra, en el marco de las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- e) Cumplir durante todo el proceso de control gubernamental con las disposiciones emitidas por la Contraloría, de ser el caso, la emisión de un informe legal o argumentación jurídica.
- f) Evaluar las denuncias recibidas conforme los lineamientos de la Contraloría General de la República, para la elaboración de informes y atención a los denunciantes, de ser el caso para considerarlos en los servicios de control.
- g) Elaborar hojas informativas y/o evaluar expedientes, para considerarlas en los servicios de control aplicables, así como, requerimientos de Jefatura del Órgano de Control Institucional.
- h) Desarrollar las labores asignadas en el marco de las directrices emitidas por la Contraloría.
- i) Otras labores que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional.