

TERMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACION: PROFESIONAL II NIVEL 3

LINEA DE DEPENDENCIA: CONTROL INTERNO.

No. DE PROYECTO: 75077

TITULO DEL PROYECTO: “EFICACIA Y EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS”.

ACTIVIDADES

Objetivo:

Apoyar a la Oficina de Control Interno del DNP en el desarrollo del programa anual de auditorías y seguimientos aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno para el año 2017, en las actividades relacionadas con el SGR y el FNR-L, así como en las demás actividades que adelante la Oficina de Control Interno.

Actividades Específicas:

1. Presentar al Jefe de la OCI el plan de trabajo para el desarrollo del objeto contractual.
2. Elaborar el informe consolidado del estado del sistema de gestión documental, programada por la Oficina de Control Interno en los términos establecidos en el programa anual de auditorías y seguimientos 2017.
3. Apoyar la *ejecución de la auditoría “Contratación del FNR-L y SGR durante el año 2016 y Contratos en Ejecución de 2017”*, programada por la Oficina de Control Interno en los términos establecidos en el programa anual de auditorías y seguimientos 2017.
4. Apoyar la *ejecución de la auditoría “Modificaciones y Autorizaciones al Presupuesto del FNR-L”*, programada por la Oficina de Control Interno en los términos establecidos en el programa anual de auditorías y seguimientos 2017.
5. Apoyar la auditoría interna al proceso *“Distribución de Recursos del SGR”*, programada por la Oficina de Control Interno en los términos establecidos en el programa anual de auditorías y seguimientos 2017.
6. Apoyar la auditoría interna al proceso *“Distribución, Seguimiento y Trámites de Recursos de Funcionamiento SGR y Análisis de Trámites Presupuestales”*, programada por la Oficina de Control Interno en los términos establecidos en el programa anual de auditorías y seguimientos 2017.

7. Apoyar la auditoría interna al proceso "*Viabilidad de Proyectos del SGR Cofinanciados con recursos del PGN*", programada por la Oficina de Control Interno en los términos establecidos en el programa anual de auditorías y seguimientos 2017.
8. Apoyar la auditoría interna al proceso "*Regalías - FNR-L*" subproceso "*Gestión de Proyectos del Fondo Nacional de Regalías*", programada por la Oficina de Control Interno en los términos establecidos en el programa anual de auditorías y seguimientos 2017.
9. Apoyar la auditoría interna al proceso "*Presentación de Proyectos al SGR por parte del Gobierno Nacional*", programada por la Oficina de Control Interno en los términos establecidos en el programa anual de auditorías y seguimientos 2017.
10. Apoyar la auditoría interna al proceso "*Control y Seguimiento a la Ejecución de Recursos Financieros*", programada por la Oficina de Control Interno en los términos establecidos en el programa anual de auditorías y seguimientos 2017.
11. Realizar el seguimiento denominado "*Regalías FNR-L* ", incluido en el programa anual de auditorías y seguimientos de la OCI – 2017.
12. Apoyar el seguimiento a la "Ejecución de los Gastos de Funcionamiento del Sistema General de Regalías", incluido en el programa anual de auditorías y seguimientos de la OCI – 2017.
13. Apoyar el seguimiento al programa de "Gestión Documental", incluido en el programa anual de auditorías y seguimientos de la OCI – 2017.
14. Apoyar el seguimiento a la formulación de los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y/o seguimientos generados por la Oficina de Control Interno.
15. Apoyar las actividades programadas por la Oficina de Control Interno para el fomento de la cultura del control.
16. Apoyar a la OCI en la preparación y análisis de los documentos de trabajo requeridos como soporte de los informes de auditorías que adelante la Oficina de Control Interno durante la vigencia del contrato.
17. Apoyar a la OCI en la realización de propuestas, recomendaciones y/o comentarios sobre los temas y/o documentos que sean sometidos a su consideración, relacionados con el objeto del contrato.
18. Participar en las reuniones de trabajo relacionadas con el objeto del contrato que el supervisor le indique.
19. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

REQUISITOS

Formación: Título profesional en Ingeniería, Economía, Administración de Empresas o Administración Pública. Auditor Interno de Calidad certificado en ISO 9001 y/o NTCGP1000.

Experiencia: 56 meses de experiencia profesional. 25 meses de ellos como auditor.

La experiencia profesional se contará a partir de terminación de materias del pensum académico siempre y cuando se presente la debida certificación de terminación de materias.

Equivalencias:

- Título profesional adicional al exigido como requisito, siempre y cuando dicha formación profesional sea afín con las actividades del contrato, por dos años de experiencia.
- Título de posgrado en la modalidad de Especialización por dos (2) años de experiencia relacionada o viceversa.
- Título de posgrado en la modalidad de Maestría por tres (3) años de experiencia relacionada o viceversa o por el título de posgrado en la modalidad de Especialización y dos años de experiencia relacionada.
- Título de posgrado en la modalidad de Doctorado por cuatro (4) años de experiencia relacionada.

Honorarios:

\$ 6.646.732 Mensuales