

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**PROFESIONAL EN DERECHO – ESPECIALISTA LEGAL PARA EL
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Haber laborado en el Sector Público, Ministerio Público o Poder Judicial, Órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría Regional de la República / Órgano de Control Institucional / Sociedad de Auditoría), no menos de dos (2) años.
Competencia y habilidades	Trabajo en equipo, actitud proactiva, capacidad de análisis y amplitud de criterio, compromiso con el trabajo y conocimiento del servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Abogado, colegiado y con habilitación vigente
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación deseable acreditada en Gestión Pública en la Escuela Nacional de Control y/o instituciones afines en temas de Control Gubernamental en: <ul style="list-style-type: none"> - Auditoría de Cumplimiento. - Elaboración de los informes de auditoría - Supervisión de auditoría Gubernamental. - Procedimiento Administrativo Sancionador. - Determinación de Responsabilidades de los Servidores Públicos. - Contrataciones del Estado. - Delitos contra la Administración Pública. - Servicio de Control Gubernamental Simultáneo. - Control Interno. - Auditoría a los procesos de contrataciones del estado: Bienes y Servicios - Documentación de la auditoría gubernamental

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Funciones como integrante

1. Participar en reuniones de coordinación e integración con el equipo de planeamiento y proponer los ajustes al plan de Servicios de Control de ser necesario.
2. Complementar el conocimiento de la entidad y la materia a examinar mediante la aplicación de procesos sistemáticos e iterativos de recopilación y análisis de documentación, aplicación de técnicas de auditoría y la evaluación del diseño y eficacia operativa del control interno e informar sus resultados al jefe de comisión.
3. Elaborar la matriz de desviaciones de cumplimiento y/o pliego de hechos, referidas a presuntas deficiencias de control interno o desviaciones de cumplimiento a los dispositivos legales aplicables, disposiciones internas y estipulaciones contractuales establecidas.
4. Elaborar y comunicar las desviaciones de cumplimiento y/o pliego de hechos, de acuerdo a la normativa vigente.
5. Evaluar los comentarios de las personas comprendidas en las presuntas desviaciones de cumplimiento y/o pliego de hechos.
6. Elaborar y registrar la documentación de los Servicios de Control en forma oportuna e íntegra, en el marco de las disposiciones emitidas por la Contraloría.
7. Cumplir durante todo el Servicio de Control con las disposiciones emitidas por la Contraloría, de ser el caso, la emisión de un informe técnico.
8. Solicitar oportunamente asesoramiento y asistencia técnica del jefe y supervisor de la comisión durante el desarrollo del Servicio de Control.

9. Informar oportunamente al jefe de la Comisión, sobre las situaciones o solicitudes que se presentan en el transcurso del Servicio de Control y que pueden afectar su desarrollo normal.
10. Formular recomendaciones para mejorar la metodología y el proceso del Servicio de Control.
11. Desarrollar las labores asignadas en el marco de las directrices emitidas por la Contraloría.
12. Otras labores que le asigne el jefe o el supervisor de la Comisión del Servicio de Control

Funciones como Abogado

1. Revisar y validar la matriz de desviaciones de cumplimiento y/o pliego de hechos, de acuerdo con las disposiciones, normas y procedimientos establecidos
2. Revisar y analizar las desviaciones de cumplimiento y/o pliego de hechos elaboradas por la Comisión del Servicio de Control, constatando que la evidencia obtenida sea suficiente y apropiada.
3. Revisar o validar la evaluación de los comentarios recibidos para su elevación al jefe de la comisión del Servicio de Control; de ser el caso, puede evaluar los comentarios de las personas comprendidas en las presuntas desviaciones de cumplimiento y/o pliego de hechos, relacionados con su competencia profesional o que son encargadas por el jefe de la comisión.
4. Realizar el señalamiento del tipo de presunta responsabilidad derivada de la evaluación de los comentarios y de las evidencias obtenidas, que en su caso se hubieran identificado, para su posterior elevación al jefe de la comisión del Servicio de Control.
5. Coordinar con la Procuraduría Pública de la Contraloría o quien haga sus veces en la entidad, la fundamentación jurídica del señalamiento de la presunta responsabilidad penal y/o civil.
6. Formular recomendaciones para mejorar la metodología y el desarrollo del Servicio de Control.
7. Desarrollar las labores asignadas en el marco de las directrices emitidas por la Contraloría.
8. Otras labores asignadas por el supervisor y jefe de la comisión del Servicio de control.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Seis (6) meses

CRONOGRAMA DE PAGO

1 ^{er} pago	:	18 de febrero de 2021
2 ^{do} pago	:	18 de marzo de 2021
3 ^{er} pago	:	19 de abril de 2021
4 ^{to} pago	:	18 de mayo de 2021
5 ^{to} pago	:	18 de junio de 2021
6 ^{to} pago	:	19 de julio de 2021

FORMA DE PAGO

Se cancelará los servicios contratados previa conformidad de pago por parte de la jefatura del Órgano de Control Institucional, en pagos mensuales de acuerdo al cronograma de pago establecido.