



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

PROCESO CAS N° 199 – 2016 – DRELM
TÉRMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: AUDITOR

I. GENERALIDADES

1.1 Entidad Convocante

Nombre: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA
RUC N°: 20330611023

1.2 Domicilio Legal

Jr. Julián Arce N°- 412-Santa Catalina—La Victoria

1.3 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) profesional que cumpla con el perfil requerido, para realizar las auditorias de cumplimiento, controles simultáneos y servicios relacionados programados y no programados a cargo de la Oficina de Control Interno de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, por reemplazo.

1.4 Área y/u oficina solicitante

Oficina de Control Interno.

1.5 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos

1.6 BASE LEGAL

- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto para el año fiscal 2016.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N°- 075-2008-PCM, modificado por el D. 5. N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del DL N° 1057
- Decreto Supremo N° 304 – 2012 – EF, que aprueba el Texto Único Ordenado a la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado, colegiado y habilitado de las carreras universitarias de Contabilidad, Derecho y/o Administración.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de cinco (05) años, de los cuales dos (02) deberán corresponder a experiencia en auditoria en sociedades de auditoria, órganos de control institucional y/o Contraloría General de la Republica.





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

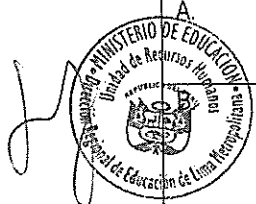
<p>Competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pro actividad • Capacidad de trabajo en equipo • Orientación a Resultados • Compromiso con la entidad • Capacidad de análisis • Capacidad de trabajo bajo presión • Confidencialidad y reserva
<p>Cursos y/o estudios de especialización</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación acreditada por la Escuela Nacional de Control u otra Institución de nivel superior en temas vinculados al control gubernamental y/o de administración pública. • Indispensable capacitación en Sistema de Control Gubernamental (ex SAGU) y SIAF • Ofimática
<p>Conocimientos para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de la normativa y lineamientos vigentes del Sistema Nacional de control
<p>Otros requisitos indispensables</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimento o incompatibilidad para contratar con el Estado • No tener vinculo 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, con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años. • No registrar antecedentes penales, policiales y judiciales



III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR

<p>A</p>	<p>Participar en reuniones de coordinación e integración con el equipo de planeamiento y proponer los ajustes al plan de auditoria inicial de ser necesario.</p>
<p>B</p>	<p>Complementar el conocimiento de la entidad y la materia a examinar mediante la aplicación de procesos sistemáticos e interactivos de recopilación y análisis de documentación, aplicación de técnicas de auditoria y evaluación del diseño y eficacia operativa del control interno e informar sus resultados al Jefe de Comisión.</p>
<p>C</p>	<p>Proponer los ajustes a los objetivos y/o procedimientos de auditoria contenidos en el plan de auditoria inicial, debidamente justificados .</p>





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

D	Definir la selección de la muestra de auditoria, con base a las disposiciones, normas y procedimientos establecidos.
E	Ejecutar los procedimientos de auditoria descritos en el programa de auditoria y obtener evidencia apropiada y suficiente según la normativa de auditoria de cumplimiento.
F	Elaborar la matriz de desviaciones de cumplimiento, referidas a presentes deficiencias de control interno y desviaciones de cumplimiento a los dispositivos legales aplicables, disposiciones internas y estipulaciones contractuales establecidas.
G	Elaborar y comunicar las desviaciones de cumplimiento, de acuerdo a la normativa vigente.
H.	Evaluar los comentarios de las personas comprendidas en las presentes desviaciones de cumplimiento.
I.	Realizar otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Jr. Julián Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina – La Victoria
Duración del Contrato	Del 12 de Diciembre al 31 de Diciembre del 2016 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	08 de Noviembre del 2016	Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio nacional del Empleo	10 días antes de la publicación en el portal institucional	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 28 de Noviembre al 02 de Diciembre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación del CV (según ficha de datos)	02 de Diciembre del 2016 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCION		
Evaluación de CV (según ficha de datos)	05 de Diciembre del 2016	Unidad de Recursos Humanos





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

Publicación de resultados de CV(según ficha de datos)	05 de Diciembre del 2016	Equipo de Tecnología de la información
Evaluación Técnica	06 de Diciembre del 2016	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	06 de Diciembre del 2016	
Entrevista personal – Sede DRELM	07 de Diciembre del 2016	Representante del Área Usuaría- Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados final en el portal Institucional de la DRELM	07 de Diciembre del 2016	Equipo de Tecnología de la información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del contrato	09 de Diciembre del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos

