



PERU

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

PROCESO CAS N° 185 – 2018 - DRELM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:
PUESTO: AUDITOR

I GENERALIDADES

1.1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural que cumpla con el perfil requerido, para cubrir el puesto de un Auditor para la de la Oficina de Control Interno

1.2. Área y/u Oficina Solicitante

Oficina de Control Interno

1.3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos.

1.4. Base Legal

- Ley N° 30693 - Ley de Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000 PCM.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27815, Ley de código de ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley de Marco de Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por D.S N° 075-2008-PCM modificado por el D.S N° 065-2011-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
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.
Competencias	<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
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
Cursos y/o Estudios de Especialización	<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
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo.)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de la normativa y lineamientos vigentes del Sistema Nacional de control • No tener impedimento o incompatibilidad para contratar con el Estado





PERU

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Participar en reuniones de coordinación e integración con el equipo de planeamiento y proponer los ajustes al plan de auditoria inicial de ser necesario.
- 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.
- Proponer los ajustes a los objetivos y/o procedimientos de auditoria contenidos en el plan de auditoria inicial, debidamente justificados
- Definir la selección de la muestra de auditoria, con base a las disposiciones, normas y procedimientos establecidos.
- Ejecutar los procedimientos de auditoria descritos en el programa de auditoria y obtener evidencia apropiada y suficiente según la normativa de auditoria de cumplimiento.
- 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.
- Elaborar y comunicar las desviaciones de cumplimiento, de acuerdo a la normativa vigente.
- Evaluar los comentarios de las personas comprendidas en las presentes desviaciones de cumplimiento.
- Realizar otras funciones que le asigne su jefe superior inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Jr. Julián Arce N°412, Santa Catalina – La Victoria
Duración del Contrato	Desde la firma de contrato hasta el 30 de noviembre del 2018. Sujeto a renovación.
Remuneración Mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil con 00/100 Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 45 horas semanales

V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	08.08.2018	Órgano de Dirección y Oficina de Administración
CONVOCATORIA		
Publicación en el aplicativo informático del Servicio Nacional del Empleo Publicación de la convocatoria y en el portal institucional	Del 27.08.2018 al 11.09.2018	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae en/a la siguiente dirección: Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria.	12.09.2018 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario
SELECCIÓN		



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de
AdministraciónUnidad de
Recursos Humanos

Evaluación de Currículo Vitae	17.09.2018	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae en el portal institucional de la DRELM	18.09.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica en/a la siguiente dirección: Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria	19.09.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica en el portal institucional de la DRELM	20.09.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal en/a la siguiente dirección: Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria	21.09.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de la DRELM.	24.09.2018	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato (**)	5 días hábiles después del resultado final.	Unidad de RRHH
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de RRHH

*Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que justifiquen su modificación.

**Plazo supeditado a la conclusión del proceso.

