



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

**TERMINOS DE REFERENCIA
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 121-2015-DRELM
PUESTO: AUDITOR**

I. GENERALIDADES

1.1. Entidad Convocante

Dirección Regional de Educación 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 01 una persona natural con aptitud y capacidad necesarias, que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los términos de referencia del servicio materia de la convocatoria.

1.4. Área y/u oficina solicitante

Órgano De Control Institucional

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° 29951, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, 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
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado en la carrera de Contabilidad, Derecho, Administración, Economía o Ingeniería, debidamente Colegiado y Habilitado.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de ocho (08) años. • Experiencia mínima de seis (06) años en Control Gubernamental.
Otros requisitos indispensable	<ul style="list-style-type: none"> • Haber participado en el desarrollo de acciones y actividades de control y estar en condiciones de participar en el desarrollo de auditorías de cumplimiento y servicios de control. • Haberse desempeñado como Jefe de Comisión de Auditorias • Deseable haberse desempeñado como Supervisor(a) de Comisión Auditora. • Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado. (Declaración Jurada)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación acreditada por la Escuela Nacional de Control o por cualquier otra entidad de nivel superior en temas vinculados con el control gubernamental y la administración pública, preferentemente en materias de contrataciones y adquisiciones públicas. • Conocimiento de ofimática.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto, orientación al servicio. • Adaptabilidad. • Tolerancia a la presión. • Confidencialidad, reserva.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

- Participar en la realización de auditorías de cumplimiento y en los servicios relacionados que han sido programadas en el Plan Anual de Control, así como en las no programadas.
- Participar en la formulación de planes y programas de auditoria.
- Preparar las matrices de las desviaciones de cumplimiento de acuerdo con la normatividad vigente.
- Preparar los papeles de trabajo que sustentan su labor y/o participación en las auditorías de cumplimiento y servicios relacionados.
- Formular los informes resultantes de las auditorías de cumplimiento y servicios relacionados conforme a las disposiciones sobre la materia.
- Realizar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones y medidas correctivas adoptadas como producto de las acciones y actividades de control, así como de las auditorías de cumplimiento y servicios relacionados efectuados a la entidad.
- Aplicar adecuadamente el servicio del control simultáneo, en la modalidad que corresponda, a fin de lograr el objetivo del servicio de control; teniendo en cuentas las etapas que intervienen en el proceso de cada una de las modalidades, así como el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas por la entidad, respecto a los riesgos comunicados al titular de la entidad.
- Recibir y atender a los funcionarios, servidores y público en general que deseen formular denuncias según la Directiva N° 006-2013-CG para su correcta tramitación y en base a la documentación sustentatoria.
- Verificar las denuncias presentadas al OCI que le sean asignadas e informar los resultados.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe del OCI.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria.
Duración del contrato	Del 14 de septiembre al 31 de diciembre del 2015. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/ 5000.00 (cinco mil 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral máxima de 45 horas semanales.



V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	20 de julio del 2015	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

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento de la educación"

CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 01 al 07 de setiembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	08 de setiembre del 2015 (08:00 am a 4:30 pm)	Equipo de trabajo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	09 de setiembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	09 de setiembre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	10 de setiembre del 2015	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	10 de setiembre del 2015	Equipo de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	11 de setiembre del 2015	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos



