



PROCESO CAS N° 015 - 2017 - DRELM
TERMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: AUDITOR II

1.1 Entidad Contratante

Nombre: 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 una (01) persona que cumpla con el perfil requerido para cumplir las funciones de Auditor II para participar como integrantes de las comisiones de auditoría para el desarrollo de servicios de control posterior, a cargo del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, por reemplazo.

1.4 Área y/u Oficina Solicitante

Órgano de control institucional

1.5 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

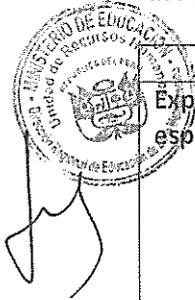
Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos.

1.6 BASE LEGAL

- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- 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
Experiencia general y específica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia acreditada mínima de ocho (08) años en el ejercicio de su profesión. • Experiencia acreditada mínima de seis (06) años en auditoría - control gubernamental. • Experiencia acreditada como miembro de comisiones de auditoría de servicios de control posterior (antes denominada acciones de control posterior).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo • Pro actividad



Richard Ordoñez Barrujeta
 RICHARD ORDOÑEZ BARRUJETA
 JEFE (e) Grupo de Control Institucional

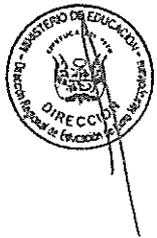


	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a los resultados • Capacidad de Análisis y Síntesis • Capacidad de trabajo bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado, colegiado y habilitado de las carreras universitarias en Contabilidad, Educación y/o Derecho (presentar habilitación vigente)
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 al control gubernamental y/o gestión pública. Indispensable capacitación en Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), Auditoría de Cumplimiento y Contrataciones del Estado. • Deseable estudios de maestría en gestión pública y/o control gubernamental.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de la normativa y lineamientos vigentes del Sistema Nacional de Control. • Microsoft Office

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones a realizar:

- Proponer al jefe de comisión los ajustes a los objetivos o procedimientos de auditoría contenidos en el plan de auditoría inicial, debidamente justificados.
- Apoyar al jefe de comisión en la definición de la selección de la muestra de auditoría, con base a las disposiciones, normas y procedimientos establecidos.
- Ejecutar los procedimientos de auditoría descritos en el programa de auditoría y obtener evidencia apropiada y suficiente según la normativa de auditoría de cumplimiento.
- Elaborar la matriz de desviaciones de cumplimiento, referidas a presuntas deficiencias de control interno o 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 presuntas desviaciones de cumplimiento.
- Elaborar y registrar la documentación de auditoría en forma oportuna e íntegra, en el marco de las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- Cumplir durante todo el proceso de auditoría con las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- Solicitar oportunamente asesoramiento y asistencia técnica del jefe de OCI, especialista legal y jefe de la comisión auditora durante el desarrollo de la auditoría.
- Informar oportunamente al jefe de comisión auditora, sobre las situaciones o solicitudes que se presentan en el transcurso de la auditoría y que pueden afectar su desarrollo normal.
- Desarrollar las labores asignadas en el marco de las directrices emitidas por la Contraloría.
- Realizar otras labores que le asigne el jefe de OCI o el jefe de la comisión auditora, relacionadas a temas de control gubernamental.



Richard Ordoñez Barrueta
RICHARD ORDOÑEZ BARRUETA
 Jefe de Oficina de Control Institucional



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

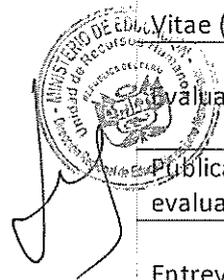
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

IV. 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 del contrato hasta el 31 de mayo del 2017 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	S/. 6,200.00 (Seis mil doscientos y 00/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	01 de marzo del 2017	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 03 al 09 de marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	09 de marzo del 2017 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario DRELM
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	10 de marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	10 de marzo del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	13 de marzo del 2017	Representante del Área Usuaría/Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de evaluación técnica	13 de marzo del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	14 de marzo del 2017	Representante del Área Usuaría - Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	14 de marzo del 2017	Equipo de Tecnología de la Información



Richard Ordóñez B.
RICHARD ORDÓÑEZ BARRUETA
 Jefe del Organismo de Control Institucional



PERU

Ministerio de Educación

Ministerio de Educación

Ministerio de Educación

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Suscripción del Contrato	15 de marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	05 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos



Alfredo R. Ordóñez B.
ALFREDO RICHARD ORDÓÑEZ BARRUETA
Jefe (e) Órgano de Control Institucional

