



“Año de la consolidación del Mar de Grau”  
 “Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016”

## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02 - SAN MARTIN DE PORRES

### PROCESO CAS N° 48

#### AUDITOR PARA EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

#### I. GENERALIDADES.

##### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (1) profesional Auditor para el Órgano de Control Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02, para realizar labores de auditoría de los servicios de control y/o simultáneo y/o relacionados.

##### 2. Vacantes a Convocar.

01 VACANTE.

##### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 02 SMP.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General: Experiencia Específica:	<b>Experiencia General:</b> Experiencia acreditada en control gubernamental, mínimo 03 años en órganos del Sistema Nacional de Control, habiendo ocupado cargos de supervisor de auditoría y/o jefe de comisión y/o auditor encargado. <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia acreditada en control gubernamental, mínimo 03 años en órganos del Sistema Nacional de Control, habiendo ocupado cargos de supervisor de auditoría y/o jefe de comisión y/o auditor encargado.
Competencia	Disponibilidad INMEDIATA Trabajar bajo presión, en equipo y Proactivo. Trabajo orientado al resultado facilidad de comunicación y sustentación
Formación Académica, grado académico y/o nivel secundarios:	Profesional con título, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión: Contador, Administrador o profesiones afines.
Cursos y/o estudios de especialización:	Deseable con estudios de Maestría en auditoría y/o administración pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Capacitado en cursos sobre control gubernamental y/o administración pública Conocimiento informático del entorno Windows, manejo de las herramientas de office y manejo de internet a nivel usuario. Compromiso de suscribir, las declaraciones juradas de compromiso para la transparencia y corrección en el accionar del personal de la Contraloría General y los Órganos de Control Institucional, y sujeción a la Directiva N°010-2008-CG “Normas para la conducta y desempeño del personal de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional” aprobada con Resolución de Contraloría N° 430-2008-CG, publicada el 25 de octubre de 2008





"Año de la consolidación del Mar de Grau"

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****Principales funciones a desarrollar:**

- a) Participar en los servicios de control posterior y simultáneo en sus tres etapas (Planificación, ejecución e Informe); así como los servicios de control relacionados a fin de cumplir con los objetivos previstos.
- b) Desarrollar los procedimientos de auditoría y elaborar la documentación de auditoría resultante de los servicios de control asignado en el marco de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- c) Elaborar las desviaciones de cumplimiento y las deficiencias de control interno, evaluar las aclaraciones y/o comentarios de acuerdo a la normativa vigente.
- d) Desarrollar las labores asignadas en el marco de las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.
- e) Validar la matriz de desviaciones de cumplimiento en los servicios de control, a fin de verificar si éstas corresponden a presuntas deficiencias de control interno o desviaciones de cumplimiento a los dispositivos legales aplicables; y están debidamente sustentadas.
- f) Elaborar el informe resultante de los servicios de control, simultáneo o relacionado que le fuera asignado con los estándares de calidad y plazos establecidos.
- g) Otros encargos que la Jefatura le encomiende vinculados al Plan Anual de Control.

**IV. CONDICIONES**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Ámbito de la Ugel.02-Rimac, San Martín de Porres, Independencia y Los Olivos
<b>Duración del contrato</b>	Tres (03) meses, a partir del 04 de julio de 2016, pudiendo ser prorrogado y/o renovado de acuerdo a necesidad del servicio y disponibilidad presupuestal.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Estar habilitado para contratar con el Estado. No tener juicio o proceso pendiente con la entidad, a la fecha de la presentación del expediente de postulación





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

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

CONVOCATORIA			
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria.	30/05/2016	Dirección
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo.	03/06/2016 al 16/06/2016	Comité de Evaluación
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Web de la UGEL.02, Portal del Estado Peruano y en vitrina institucional de la UGEL N° 02 <a href="http://www.ugel.02.gob.pe">www.ugel.02.gob.pe</a>	17/06/2016 al 23/06/2016	Comité de Evaluación
4	Presentación de la hoja de vida NO documentada más anexos, en la siguiente dirección: Jr. Antón Sánchez N° 202 Urb. Miguel Grau - Distrito de San Martín de Porres. Lima - Perú.	22/06/2016 y 23/06/2016	Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	24/06/2016	Comité de Evaluación
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en: <a href="http://www.ugel02.gob.pe">www.ugel02.gob.pe</a>	27/06/2016	Comité de Evaluación
7	Entrevista Personal Lugar: Unidad de Gestión Educativa Local N°02	28/06/2016	Comité de Evaluación
8	Publicación de resultado final en el portal web de la Unidad de Gestión Educativa N°02	30/06/2016	Comité de Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	01/07/2016	Área de Recursos Humanos.

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los postulantes remitirán su CURRICULUM VITAE, NO DOCUMENTADO durante el plazo establecido en el cronograma, con la copia de su DNI y copia de su Título Profesional y/o Técnico. La Ficha Curricular es el único documento que será evaluado en la presente etapa del proceso. Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, para pasar a la siguiente etapa, distribuyéndose de la siguiente manera:





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

La evaluación de los postulantes se realizará en dos (02) etapas: La evaluación curricular y entrevista personal.

Los máximos puntajes y coeficientes de ponderación asignados a los postulantes son los siguientes:

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	OBSERVACIONES
Evaluación de la Hoja de Vida	40	50	Ver Anexo II
Entrevista	40	50	(1)
<b>* TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>100</b>	

(1) Se tendrá en cuenta Actitud, Iniciativa, Desarrollo.

#### VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

##### a) Declaratoria de la Hoja de Vida

La información consignada en la Hoja de Vida (Anexo N° 01) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo la entidad según lo establecido en el Art.42° de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. **Adicionalmente debe adjuntar copia de su DNI.**

Los **currículos no documentados** se presentarán **en la fecha programada desde las 08:30 hasta las 16:00 horas** y estará dirigido a la Comisión de Evaluación de Contratos Administrativa de servicios (Área de Recursos Humanos).

La documentación deberá contener lo siguiente:

- Anexo 01 Formato de Contenido del Curriculum Vitae
- Declaración Jurada
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco
- Copia simple de DNI vigente.

##### b) Presentación de Curriculum Vitae

Después de la publicación de los Resultados Finales, los postulantes declarados **Ganadores**, deberán presentar el curriculum vitae documentado fotocopia de los títulos, grados, constancias o certificados de estudios que sustentan su formación académica, experiencia laboral presentado en esta convocatoria, en cumplimiento del perfil solicitado en los términos de referencia.





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

**VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO**

**c) Declaratoria del proceso como Desierto**

El proceso puede ser declarado Desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de la evaluación del proceso.

**d) Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

