



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

PROCESO CAS N° 034-2018-MDSJL
PUESTO: ASISTENTE DE AUDITORIA I

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (1) asistente de auditoria I

2. Área Solicitante

Órgano de Control Institucional

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo de un Comité de Evaluación en función al servicio convocado, integrado por tres (3) miembros, siendo parte integrante de dicho comité para el presente proceso de selección el Jefe del Órgano de Control Institucional o personal encargado del OCI.

4. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL - REQUISITOS MÍNIMOS

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Rows include: Experiencia, Habilidades, Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, Cursos y/o estudios de especialización.

III. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR

- 1. Participar como Asistente de Auditoria en la ejecución de Servicio de Control Posterior, Servicios Simultáneos y Servicios Relacionados programados en el Plan Anual de Control.
2. Apoyo en la elaboración, ordenamiento, clasificación y referenciación de la documentación que sustenta la ejecución de Servicios de Control Posterior, Servicios Simultáneos y Servicios Relacionados programados y no programados en el Plan Anual de Control.





"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

3. Participar en reuniones de coordinación e integración con el supervisor o jefe de equipo, para realizar el planeamiento de auditoría inicial del OCI.
4. Apoyar en la selección de la muestra de auditoría, con base a las disposiciones, normas y procedimientos establecidos por Contraloría General.
5. Integrar la comisión de auditoría, realizando las acciones básicas para su ejecución y puesta en práctica.
6. Ejecutar los procedimientos de auditoría descritos en el programa de auditoría y obtener evidencia apropiada y suficiente, según la normativa del sistema nacional de control.
7. Apoyar en la elaboración de la matriz de desviaciones de cumplimiento, referida a presuntas deficiencias de control interno o desviaciones de cumplimiento a los dispositivos legales aplicables, disposiciones internas y estipulaciones contractuales establecidas.
8. Apoyar en la elaboración de la comunicación sobre desviaciones de cumplimiento, de acuerdo a la normativa vigente.
9. Evaluar los comentarios y documentación presentada por las personas comprendidas en las presuntas desviaciones de cumplimiento y apoyar en la emisión de un informe técnico.
10. Elaborar y registrar la documentación de auditoría en forma oportuna e íntegra, en el marco de las disposiciones emitidas por la Contraloría.
11. Cumplir durante todo el proceso de auditoría con las normas y regulaciones sobre el personal auditor emitidas por la Contraloría.
12. Informar oportunamente al jefe de la comisión auditora, sobre las situaciones que se presenten en el transcurso de la auditoría y que puedan afectar su desarrollo normal.
13. Otras labores que le asigne el jefe, supervisor de la comisión auditora o jefe de OCI.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar del desarrollo del puesto / cargo	Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho (Jr. Los amautas n.º 180, Urb. Zárate – San Juan de Lurigancho)
Duración del contrato	Tres meses a partir de la firma del contrato, renovables en función de la necesidad del OCI y desempeño profesional.
Retribución mensual	S/ 2 500,00 (Dos mil quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

