



## 01 AUDITOR

## I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria  
Contratar los servicios de un (1) Auditor.
2. Justificación de la Necesidad de Contratación  
El Órgano de Control Institucional, para el oportuno desarrollo de sus funciones y para el cumplimiento de compromisos institucionales requiere la contratación de un auditor.
3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.  
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.
4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.  
Sub Gerencia de Recursos Humanos.
5. Base legal.
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de 2 años en el ejercicio de su profesión, contados desde la fecha de egreso.
	Experiencia mínima de 1 año en Control gubernamental o auditoría privada (incluye prácticas profesionales).
Formación Académica	Título de Contador Público, Economista y/o Administrador. Colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
Cursos/Estudios de especialización	. Deseable con capacitación acreditada en control gubernamental. . Deseable con capacitación acreditada en contrataciones del Estado.
Conocimientos para el puesto o cargo	Conocimiento informático del entorno Windows, y manejo de herramientas Office 2007 o versiones superiores e internet a nivel usuario.
Competencias	Compromiso, Responsabilidad, Trabajo en equipo, Pro Actividad, pensamiento analítico, trabajo bajo presión, Reserva, Orientación a resultados, habilidades para redactar.
Etapas de Selección	Evaluación Curricular Entrevista Personal.



III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Participar en los servicios de control posterior (auditorías de cumplimiento) programados en calidad de integrante.
- b. Realizar los servicios relacionados y/o de control simultaneo que se le asigne.
- c. Realizar el seguimiento de las medidas preventivas o correctivas resultantes de los servicios de control concluidos.
- d. Ejecutar procesos y actividades a cargo del Órgano de Control Institucional con la formulación del informe correspondiente y la sustentación de la documentación que corresponda.
- e. Otras que le sean asignadas por la jefatura del Órgano Institucional (OCI), relacionadas con el objeto del contrato.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Ica (OCI)
Duración del Contrato	Sujeto a Ley ( 02 meses noviembre y diciembre 2017 )
Remuneración Mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles)
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la Convocatoria en la Página Institucional <a href="http://WWW.muniica.gob.pe">WWW.muniica.gob.pe</a> . Link Convocatoria CAS	Del 11 al 17 de Octubre 2017	Sub Gerencia de Logística y Soporte Informático
Presentar Curriculum Vitae documentado y de la ficha curricular por Mesa de partes de la MPI	El 18 de Octubre de 8.00 am. Hasta las 2.30pm.	Gerencia de Secretaría General- (Tramite documentario –Mesa de partes)
<b>SELECCION</b>		
Evaluación del Curriculum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	El 19 de Octubre de 2017	Sub Gerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae documentado en la página Institucional <a href="http://WWW.muniica.gob.pe">WWW.muniica.gob.pe</a> . Link Convocatoria CAS	El 20 de Octubre de 2017	Sub Gerencia de Logística y Soporte Informático
Entrevista Lugar Oficina de Gerencia de Administración.	El 23 de Octubre de 2017	Gerencia de Administración /Recursos Humanos
Publicación de resultado final en la página Institucional <a href="http://WWW.muniica.gob.pe">WWW.muniica.gob.pe</a> . Link Convocatoria CAS	El 24 de Octubre de 2017	Sub Gerencia de Logística y Soporte Informático
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del contrato : Lugar Sub Gerencia de Recursos Humanos.	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados	Sub Gerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después la firma del contrato	Sub Gerencia de Recursos Humanos