

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Órgano de Control Interno
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Asistente de Auditoría
Dependencia jerárquica	Jefe del Órgano de Control Institucional
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Cumplir con labores básicas de auditoría en apoyo del accionar del Órgano de Control Institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en reuniones de coordinación e integración con el supervisor o jefe de equipo, para realizar el planeamiento de auditoría inicial del OCI.
- 2 Complementar la documentación sobre el conocimiento de la entidad y la materia a ser examinada mediante la aplicación de procesos sistemáticos e interactivos de recopilación y análisis de documentación, aplicación de técnicas de auditoría y la evaluación del diseño y eficacia y operativa del control interno e informar sus resultados al jefe de comisión.
- 3 Apoyar en la selección de la muestra de auditoría, con base a las disposiciones, normas y procedimientos establecidos por Contraloría General.
- 4 Integrar la comisión de auditoría, realizando las acciones básicas para su ejecución y puesta en práctica.
- 5 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.
- 6 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.
- 7 Apoyar en la elaboración de comunicación sobre desviaciones de cumplimiento, de acuerdo a la normativa vigente.
- 8 Evaluar los comentarios y documentación presentada por las personas comprendidas en presuntas desviaciones de cumplimiento y apoyar en la emisión de un informe técnico.
- 9 Elaborar y registrar la documentación de auditoría con las normas y regulaciones sobre el personal de auditor emitidas por la Contraloría.
- 10 Cumplir durante todo el proceso de auditoría con las normas y regulaciones sobre el personal auditor emitidas por la Contraloría.
- 11 Informar oportunamente al jefe de la comisión auditora, sobre las situaciones que se presentan en el transcurso de la auditoría y que puedan afectar su desarrollo normal.
- 12 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

Suplencia

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">Bachiller en Contabilidad, Economía, Administración, Gestión Pública.</div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Primaria																																	
	Secundaria																																	
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																	
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																	
X	Universitaria		X																															
Maestría	Egresado	Grado																																
No aplica																																		
Doctorado	Egresado	Grado																																
No aplica																																		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos de aplicativos de administración pública (Sistema de Control Gubernamental-SCG, SIAF, SEACE, entre otros).

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Ochenta (80) horas acumuladas de capacitación acreditada por le Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República u otras instituciones educativas en temas vinculados con el control gubernamental, Auditoría o la administración pública.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año de experiencia en el Órgano de Control Institucional.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No Aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Un (01) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, Vocación de servicio, Proactividad y Confidencialidad.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica