



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Proyecto Especial  
de Inversión Pública  
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

## CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ESPECIALISTA III EN AUDITORÍAS PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRSHP 000444)

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS

Fuente de Financiamiento

☒

RROO

☐

RDR

☐

Otros

Especificar:

Nombre del puesto

ESPECIALISTA III EN AUDITORÍAS

Unidad Ejecutora

125

Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)

Actividad POA

Tarea del POA

Misión del puesto a contratar

Organización y coordinación de las Auditorías Internas a ser realizadas en la organización. Incluye emisión de planes de auditoría, reportes de auditoría, gestión de no conformidades y seguimiento de implementación de planes de mejora continua. Facilitación de equipos de trabajo en la gestión de no conformidades.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar, coordinar y ejecutar las Auditorías Internas de la Dirección de Gestión de Proyectos sobre procesos de gestión de la organización para determinar si cumplen con las políticas, los planes y los procedimientos implementados para la gestión del Programa por la Asistencia Técnica Especializada.
- Elaborar el programa de auditoría considerando el estado de los procesos de gestión implementados en el Programa, en coordinación con el equipo de la Dirección de Gestión de Proyectos. Desarrollar los planes de auditoría notificando a las áreas a auditar de forma anticipada.
- Liderar las reuniones iniciales, reuniones de enlace y reunión de cierre en las auditorías ejecutadas, así como las coordinaciones de contacto inicial con las áreas auditadas.
- Elaborar las listas de verificación, efectuar el registro de los hallazgos de la auditoría, redactar claramente y distribuir oportunamente los reportes de auditoría.
- Efectuar el seguimiento de la implementación de los planes de acción y su eficacia, en coordinación con los líderes funcionales y dueños de los procesos implementados en el Programa.
- Capacitar y entrenar a un grupo de servidores, seleccionados según se presente la necesidad dentro de la organización, en el rol de auditores internos, asegurando su participación en las auditorías y en el trabajo de seguimiento de las no conformidades.
- Ofrecer asistencia proactivamente y de una manera positiva para mejorar la implementación de procesos a fin de ayudar a elevar la productividad del equipo.
- Realizar otras funciones asignadas por su jefe inmediato relacionadas a la misión del puesto.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

	Completa	Incompleta
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### B.) Grado(s)/situación académica

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<b>Maestría</b>	
Egresado	Grado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No aplica	
<b>Doctorado</b>	
Egresado	Grado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No aplica	

#### C.) ¿Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Certificado de habilitación profesional vigente?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

### CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentatoria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal):

Conocimientos de: Gestión de Calidad según la Guía de Gestión de Proyectos PMBOK PMI® y Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión bajo ISO 19011.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

**Nota:** Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Curso de especialización como Auditor Interno o Líder de Calidad ISO 9001:2015 y  
Diplomado o Especialización en Auditorías de Sistemas Integrados de Gestión y/o Diplomado o Especialización en Gestión de Calidad bajo ISO 9001:2015.

C.) Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Word		X				X
Excel		X				X
Powerpoint		X				X
Outlook		X				X

IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio			Sustentado	
		Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Inglés			X			X
.....						
.....						

D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO

EXPERIENCIA

Experiencia general

Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

05 años de experiencia general.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input checked="" type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador/Asesor	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	-----------------------------------	--	---	--	---

B.) Tiempo de **experiencia específica requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

3 años de experiencia específica en posiciones de auditoría o gestión de la calidad o gestión de procesos o gestión de proyectos o modernización de la gestión pública.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), es necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

☒ **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto.

02 años de experiencia, de acuerdo a lo señalado en el literal B).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, comunicación, trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	AV. RICARDO RIVERA NAVARRETE N° 475 - 2° PISO - DISTRITO DE SAN ISIDRO - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2022.
Contraprestación mensual	S/. 11,000 (Once mil y 00/100 Soles.) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Semanal	Jornada de 45 horas semanal
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para viajar al interior del país.

FIRMAS

Nombre,cargo y firma del Director y/o Jefe de Oficina	
Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o Responsable de las Convocatorias CAS	