



No. proceso: 3106

Guatemala, febrero de 2018

## 1. Datos del puesto

<b>Código de la plaza</b>	866360
<b>Renglón</b>	11
<b>Puesto oficial</b>	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III
<b>Especialidad</b>	AUDITORIA
<b>Dependencia</b>	SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER
<b>Unidad administrativa</b>	DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
<b>Ocupación / Puesto funcional</b>	Auditor
<b>Ubicación funcional</b>	Dirección de Auditoría Interna
<b>Horario</b>	08:00-16:30
<b>Salario</b>	Q.6.297,00 + bonos y complementos

## 2. Funciones del puesto

Realizar auditoría Financiera, de Cumplimiento y de Desempeño, según nombramiento de acuerdo al Plan Anual de Auditoría utilizando el Sistema SAG UDAI, observar las Normativas vigentes emitidas por la Contraloría General de Cuentas y otras aplicables. Planificar, ejecutar y comunicar resultados de las auditorías, conforme la metodología aprobada por la CGC.

## 3. Requisitos

### 3.1. Educación

OPCIÓN A	OPCIÓN B	Carrera (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)
Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto	Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera	Graduado de la carrera universitaria de Contador Público y Auditor

### 3.2. Experiencia

OPCIÓN A	OPCIÓN B	Área de experiencia (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)
seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado II, y ser colegiado activo.	Seis años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.	Seis años de experiencia en labores del puesto de Auditor, que incluya como mínimo un año como Auditor en el Sector Gubernamental y Colegiado Activo.

### 3.3. Conocimientos (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)

Sistemas informáticos gubernamentales (SIGES, SICOIN, GUATECOMPRAS, SAG UDAI, etc...)
Normas y Procedimientos emitidas por la Contraloría General de Cuentas
Leyes del Sector Público
Experiencia comprobable en la realización de Auditorías

### 3.4. Habilidades (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)

Númerica
Facilidad en comunicación escrita y oral
Buenas relaciones interpersonales
Buena ortografía y redacción

Análisis, resolución de problemas y conflictos
--

### 3.5. Actitudes (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)

Trabajo en equipo, hábil
--------------------------

Responsable, honesto
----------------------

Iniciativa, proactivo
-----------------------

Centrado, positivo, disponibilidad de horario
---

Alta ética profesional
------------------------

### 3.6. Capacitación específica

Certificado por la Contraloría General de Cuentas y presentar constancias de Cursos, Diplomas, Seminarios y Capacitaciones recibidas.

### 3.7. Otros requerimientos

No requerido

## 4. Documentos a presentar

Solvencia Fiscal de la SAT actualizada 2018
---

Registro Tributario Unificado -RTU- con NIT actualizado y ratificado 2018
---

Original y fotocopia legible de Boleto de Ornato 2018 por Q75.00.
---

Original y fotocopia de Títulos Universitarios de lado Anverso y Reverso (para ser confrontado)
---

Original y fotocopia de Documento Personal de Identificación (DPI)
--

Original y fotocopia de Constancias de Colegiado Activo.
--

Original y fotocopia de Constancia de Carencia de Antecedentes Policiacos recientes 2018.
---

Original y fotocopia de Constancia de Carencia de Antecedentes Penales recientes 2018.
--

Original y fotocopia de 3 Cartas de Recomendación recientes debidamente firmadas (no familiares)
--

Original y Fotocopia legible de constancias y seminarios, diplomas y cursos de las capacitaciones relacionadas al puesto.
---

Original y Fotocopia de carné de Afiliación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)
---

Original y Fotocopia de Títulos y/o Certificaciones Académicas
--

Original y Fotocopia de Constancias Laborales de los últimos 3 empleos, los puestos desempeñados y la temporalidad (Hoja membretada, firmada y sellada con período laborado y sueldo devengado).
--

Original y Fotocopia de Constancia de Temporal de Inexistencia de Reclamaciones de Cargos de la Contraloría General de Cuentas (Finiquito) extendido en el 2018.
--

Curriculum Vitae Actualizado con fotografía
---

## 5. Temario de estudios para evaluación

Leyes y Normas vigentes emitidas por la Contraloría General de Cuentas y otras normativas que aplique al Sector Gubernamental.

## 6. Condiciones para participar

6.1. Ingresar a <http://guatempleo.siarh.gob.gt>

6.2. Presentar documentación requerida y firmar la "Solicitud de Participación" que le entregaran en la Recursos Humanos de la Institución, requisito indispensable para participar en el proceso. Lo anterior deberá presentarse en: Fólder tamaño oficio, debidamente rotulado con nombre del participante, código de la plaza, y número del proceso en la Dirección de Recursos Humanos ubicada en 4a. Calle 7-37, Zona 1, Ciudad de Guatemala, a partir del 09 al 15 de febrero de 2018 en horario de 8:00 a 16:00 horas.

6.3. Sustentar las evaluaciones correspondientes el día, hora y lugar que indique Recursos Humanos de la Institución.

## 7. Observaciones

El Salario a devengar se detalla a continuación: Sueldo Base Q6,297.00 + Bono SEPREM Q2,000.00 + Bono Profesional Q375.00 + Bonificación 66-2000 Q250.00 y al pasar el tiempo de prueba satisfactorio + Complemento Salarial de Q2,500.00.

TOMAR EN CUENTA QUE PARA CONVOCATORIA EXTERNA APLICA ÚNICAMENTE LA OPCIÓN "B". NO SE RECEPCIONARÁN EXPEDIENTES INCOMPLETOS, NO IDENTIFICADOS, O FUERA DEL INDICADO.