

Oficina del Auditor Interno (OAI)

COAMSS/OPAMSS.

**Técnico/a de auditoría**

**PERFIL DE LA VACANTE**

**I. Plaza de contratación:** Técnico/a de auditoría.

**II. Nivel de experiencia:**

Un mínimo de 2 a 3 años de experiencia laboral relevante, incluyendo el diseño y gestión de las fases de auditoría gubernamental; elaboración de hojas de trabajo de auditoría; de cuestionarios, flujogramas y narrativas de estudios y evaluación de control interno; de muestreo y evaluación de riesgos, y memorándum de planeación; programas de auditoría, check list, documentos de auditoría (papeles de trabajo); preparación de cartas de hallazgos, de gerencia e informes de auditoría; todo relacionado a las auditorías financieras, de gestión y especiales; coordinación para la gestión funcional de la auditoría, y presentación de informes. Conocimientos de los procesos contenidos en el Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública.

**III. Educación:**

Licenciatura en Contaduría Pública; y, con estudios de control interno, gestión de riesgos, muestreo, y Excel a nivel intermedio.

**IV. Cursos en:**

Ley de la Corte de Cuentas de la República (LCCR), Normas de Auditoría Gubernamental (NAGs), Normas de Auditoría Interna del Sector Público (NAIGs); Contabilidad Gubernamental; Políticas públicas, leyes SAFI y LACAP; leyes tributarias; leyes de seguridad social; Normas Internacionales de Auditoría (NIAs); y, Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna (NIEPAls); Ley de Ética Gubernamental.

**V. Competencias esenciales:**

Aprendizaje continuo; obtener resultados; trabajo en equipo; pensamiento creativo e innovador; adaptarse con agilidad, actuar con determinación y criterio; capacidad analítica; aplicado, estudioso; formulador de propuestas; identificador de oportunidades de mejora; cortes, ético e independiente; observador, sistematizador, y enfocado a cumplir metas.

**VI. Funciones a realizar (entre otras):**

- Asistir a la Jefatura de Auditoría Interna en la gestión de servicios de aseguramiento, consulta, y cumplimientos de las actividades propias de la Unidad de Auditoría Interna; relacionarse con servidores públicos y equipos de unidades organizativas de manera ética, cordial, técnica y legal.
- Participar en el diseño del plan anual de auditoría; estableciendo metas e indicadores, determinando las áreas críticas identificadas para la respectiva intervención de auditoría; aportar en el cierre anual de la funcionalidad de los servicios de auditoría interna hacia las autoridades del COAMSS-OPAMSS.
- Intervenir directamente en las fases de planificación, ejecución y comunicación del proceso de auditoría.
- Elaborar los documentos de auditoría relacionados a la determinación de la importancia relativa o materialidad; de los procesos de muestreo e identificación y evaluación de riesgos;
- Formular y ejecutar procesos de estudios y evaluación de control interno, mediante herramientas apropiadas para cada intervención de auditoría; sean cuestionarios, narrativas, entrevistas o flujogramas; participar en el proceso de elaboración del Memorándum de Planeación.

- Ejecutar las actividades de auditoría relacionadas con la organización de los Archivos Permanentes, Corrientes, y Administrativos, originados desde Auditoría Interna.
- Diseñar y ejecutar programas de auditoría relacionados a las pruebas de control, sustantivas, y de confirmaciones; incluyendo el plan general de auditoría; siendo diligente en preparación de los documentos de auditoría.
- Identificación de hallazgos de auditoría y redactarlos de acuerdo a criterios normativos y legales; elaborar cartas de gerencia y de recomendaciones.
- Determinar el uso apropiado de técnicas, procedimientos, métodos y metodologías para realizar auditorías inteligentes; con la finalidad de mejorar y proteger el valor de la institución, proporcionando aseguramiento, asesoramiento e información objetiva basada en el riesgo.
- Elaborar borradores de informes de auditoría a partir de la identificación de hallazgos identificados en el desarrollo de la ejecución de auditoría; acompañar en la presentación de resultados de los informes de auditoría, elaborar acta de presentación del borrador del informe; formulación de cartas de gerencia; y, recomendaciones, según cada intervención de auditoría.
- Participar en procesos continuos de educación, para el cumplimiento de los requerimientos exigidos por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría y Auditoría (CVCPA); en procesos de formación de temas relacionados a auditoría, sector público, finanzas, tecnología aplicada; legislación; y demás tópicos que enfoquen los cambios permanentes que desafían a los profesionales de la auditoría.
- Constituir fuente de coordinación entre servidores públicos auditados y sus áreas de operación, con la misión y visión de la Oficina de Auditoría Interna del COAMSS/OPAMSS.
- Implementar, acompañar y dar seguimiento al desarrollo del Plan Anual de Auditoría.
- Otras actividades que se le asignen desde la Unidad de Auditoría Interna del COAMSS/OPAMSS.

## **VII. Fechas claves y envío de hoja de vida:**

- Último día de aplicación: 22 de noviembre de 2022
- Fecha de inicio de contrato: diciembre de 2022
- Enviar curriculum vitae a: [recursos.humanos@opamss.org.sv](mailto:recursos.humanos@opamss.org.sv)