



## *Tribunal Supremo Electoral*

### DOCUMENTOS INDISPENSABLES A PRESENTAR EN EXPEDIENTE

#### TÉCNICO II DE AUDITORÍA INFORMÁTICA

**Ubicación del Puesto**

Auditoría Informática.

**Objetivo del Puesto**

Asesorar y proporcionar apoyo técnico a las actividades de auditorías a sistemas informáticos, tanto al Auditor V, como al Jefe de Auditorías Informáticas, Podrá también brindar apoyo a Auditoría interna del Tribunal Supremo Electoral en general, en el ámbito de sus atribuciones.

**Requisitos del Puesto**

**Escolaridad Mínima:** Aprobado el quinto semestre de las carreras de Contaduría Pública y Auditoría con especialización o experiencia comprobable en auditorías informáticas, Ingeniería en Sistemas u otra afín.

**Experiencia:** Para el candidato externo: cinco o más años de experiencia en puestos o actividades similares, con aplicación de conocimientos comprobables en informática. Para el candidato interno: tres o más años de experiencia laboral en el área de auditoría con aplicación de conocimientos comprobables en informática.

**Otros requisitos indispensables:** Descritos en el Perfil del Puesto.

**Documentos mínimos indispensables a presentar en expediente**

1. Carta de solicitud dirigida al Tribunal Supremo Electoral, firmada en todas las páginas en la que se indique por qué considera cumplir con el perfil del puesto (no más de dos páginas).
2. Solicitud de empleo firmada.
3. Currículum vitae actualizado con fotografía firmado en original.
4. Fotocopia completa de Documento Personal de Identificación – DPI – (ambos lados) vigente.
5. Fotocopia de anverso y reverso de título(s) de nivel diversificado debidamente registrados.
6. Constancia de cursos universitarios que comprueben la escolaridad requerida.
7. Otros documentos, certificaciones o constancias que comprueben conocimientos requeridos.
8. Fotocopia de afiliación al Igss. \*
9. Registro Tributario Único – RTU – y Solvencia Fiscal actualizados.
10. Constancias de carencia de antecedentes penales y policíacos vigentes en original.
11. Constancias laborales comprobables que demuestren experiencia requerida.
12. Tres cartas de referencias personales.
13. Constancia de cuenta monetaria en banrural\*
14. Constancia de Colegiado Profesional activo en original, en caso de ser profesional.
15. Constancia Transitoria de Inexistencia de Reclamación de Cargos de la Contraloría General de Cuentas – vigente.
16. Copia de Boleto de Ornato (Q.100.00).
17. Declaración Jurada Notarial donde conste que el postulante cumple con los requisitos establecidos y que entrega las copias fieles de los documentos exigidos para acreditar los requisitos.

\*Si cuenta con dicho documento.