



## Oportunidad Laboral 2026

Convocatoria: EXTERNA.

Número de plazas: 2

Departamento: Sede Central en La Libertad Antiguo Cuscatlán

Dependencia de destino: Unidad de Auditoría Interna

Fecha de aplicación: Del 23 al 30 de abril de 2026.

Nombre de la plaza: Técnico(a) I de la Unidad de Auditoría Interna

Salario: \$1,300.00

📌 Requisitos para aplicar a la plaza vía correo electrónico:

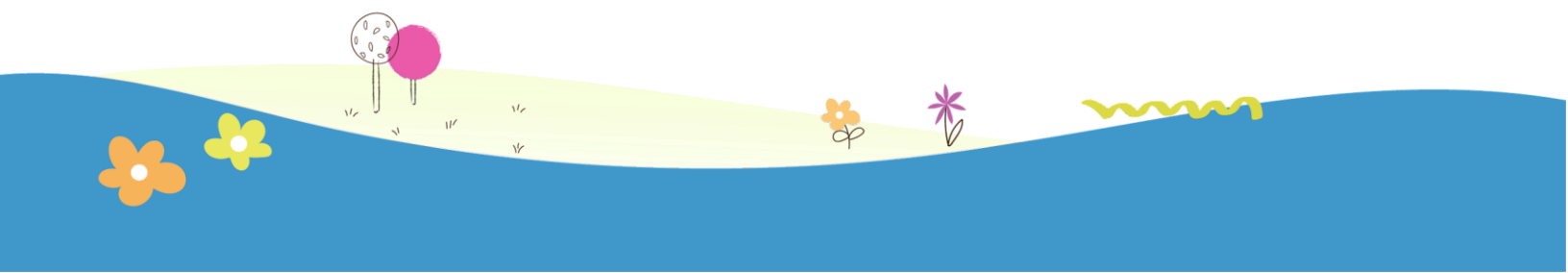
En su CV deberá especificar claramente:

- Años de experiencia laboral, indicando nombre de la empresa, periodo, cargo y nombre de la jefatura inmediata.
- Lugar actual de labores, cuando aplique.
- Departamento y distrito de residencia.
- Atestados académicos que respalden la formación requerida por la plaza.
- Copia de documentos personales ampliados a 150%: DUI, AFP, CARNÉ O BOLETA DE INSCRIPCIÓN ISSS.
- Antecedentes penales (no mayor a tres meses de emisión)
- Solvencia de la PNC (no mayor a tres meses de emisión)
- Completar el enlace que llegará automáticamente a su correo al momento de enviar su curriculum.

⚠️ Importante:

- Se requiere **DISPONIBILIDAD INMEDIATA.**
- Remitir correo indicando en el asunto: **TECNICO I AUDITORIA**
- Las aplicaciones que no cumplan con todos los requisitos mencionados no serán tomadas en cuenta en el proceso de selección.

Correo de aplicación: [empleos@icj.gob.sv](mailto:empleos@icj.gob.sv)





### Objetivo del Puesto

Brindar apoyo técnico y operativo a la Unidad de Auditoría Interna, mediante la ejecución de exámenes especiales, evaluaciones al sistema de control interno institucional y arqueos de fondos, a través de la recopilación, análisis y aseguramiento de la información financiera, administrativa y operativa, dentro de un servicio independiente y objetivo, con el propósito de agregar valor, fortalecer el control interno, evaluar y mejorar la eficacia de los procesos y contribuir al cumplimiento de la normativa aplicable al ICJ.

### Funciones

1	Participar en la planificación de auditorías internas, recopilando y analizando información preliminar del unidades, proceso o aspectos a examinar.
2	Ejecutar procedimientos de auditoría conforme al programa de trabajo y a las instrucciones de la jefatura de la UAI.
3	Recopilar, revisar, analizar y verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas, manuales, instructivos, y demás normativa aplicable a las unidades, proceso o aspectos a examinar.
4	Elaborar papeles de trabajo, cédulas, matrices, cuadros de análisis y demás documentación técnica que sustente los procedimientos de auditoría realizados.
5	Analizar registros, expedientes, documentos y procesos y procedimientos institucionales, a fin de evaluar la efectividad de los controles internos, la gestión de riesgos y la eficiencia operativa, promoviendo oportunidades de fortalecimiento y mejora continua en la gestión institucional.
6	Participar en entrevistas, inspecciones, verificaciones físicas y demás técnicas de auditoría requeridas en el examen.
7	Apoyar en la redacción de comunicaciones preliminares e informes de auditoría, incorporando observaciones, conclusiones y recomendaciones debidamente sustentadas.
8	Dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas por la UAI, auditoría externa y Corte de Cuentas de la República.
9	Elaborar, ordenar, referenciar y resguardar papeles de trabajo y demás documentación de auditoría, asegurando que la evidencia sea suficiente, competente, relevante y útil.
10	Mantener la confidencialidad sobre la información institucional conocida en el ejercicio de sus funciones.
11	Contribuir en la formulación del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna.
12	Asesorar técnicamente en las auditorías internas del Sistema de Gestión Antisoborno del ICJ y ejecutar actividades requeridas a la UAI sobre el mismo.
13	Realizar monitoreos periódicos a las Entidades Administradoras de las Modalidades de Atención Integral para la Primera Infancia, verificando el cumplimiento de convenios y acuerdos suscritos con el ICJ
14	Efectuar arqueos al Fondo Circulante de Monto Fijo y Caja Chica, mediante la revisión física y documental de los fondos, comprobantes y registros asociados.
15	Verificar desde la función de auditoría, el levantamiento físico de inventarios de las existencias institucionales y donaciones realizado por las Unidades Organizativas responsables.





16	Cumplir las disposiciones establecidas en la Ley de la Corte de Cuentas de la República, las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, así como el Estatuto, las Políticas, el Manual de Auditoría Interna del ICJ y demás normativa interna y regulaciones aplicables.
17	Preparar reportes técnicos, informes de seguimiento y otra documentación de auditoría requerida por la jefatura de la UAI
18	Realizar otras actividades técnicas relacionadas con el puesto que le sean encomendadas por la jefatura inmediata.
19	Entender, cumplir y aplicar el Sistema de Gestión Antisoborno acorde a la base legal y normativa vigente.

### Perfil del puesto para contratación (Requisitos mínimos)

#### Perfil de Puesto del Técnico(a) I de la Unidad de Auditoría Interna

Nivel académico	Graduado(a) de Licenciatura en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Economía, Finanzas o carreras afines al área administrativa o financiera.
Experiencia Laboral	Al menos tres (3) años de experiencia comprobable en actividades de auditoría, control interno y revisión de procesos administrativos, financieros, operativos o de cumplimiento, preferentemente en instituciones públicas o entidades sujetas a fiscalización, debiendo acreditar la idoneidad, experiencia y conocimientos requeridos para la práctica de la auditoría.
Conocimientos específicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de la Corte de Cuentas de la República</li> <li>• Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental</li> <li>• Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental</li> <li>• Ley de Compras Públicas y normativas relacionadas</li> <li>• Norma ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno</li> <li>• Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República</li> <li>• Conocimiento del marco regulatorio, legal y técnico aplicable al sector público</li> <li>• Ley Crecer Juntos para la Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia</li> <li>• Manejo de paquetes utilitarios: Windows y Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint)</li> </ul>
Habilidades administrativas y gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis y síntesis de información</li> <li>• Planificación y organización del trabajo</li> <li>• Capacidad de análisis y revisión de información</li> <li>• Habilidad para elaborar informes técnicos</li> <li>• Organización y manejo adecuado de la documentación</li> <li>• Capacidad para trabajar bajo cumplimiento de metas y resultados</li> <li>• Comunicación efectiva y trabajo en equipo</li> <li>• Manejo de herramientas informáticas para análisis de información</li> </ul>
Características de personalidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso con principios éticos, de integridad y objetividad</li> <li>• Capacidad para mantener la confidencialidad en el manejo de la información institucional</li> <li>• Responsabilidad, orden y atención al detalle</li> </ul>





- Proactividad e iniciativa
- Buenas relaciones interpersonales
- Disposición al aprendizaje continuo

#### Otros requisitos

No haber sido sancionado por violación a los derechos de las niñas, niños o adolescentes y/o violencia intrafamiliar.

No tener pendientes obligaciones alimentarias.

#### Prohibición

Desempeñar simultáneamente dos o más empleos en el sector público, salvo la docencia y la investigación, cuando no afecte el cumplimiento de las funciones.

**CANALES DE DENUNCIA ANTISOBORNO**

El Instituto Crecer Juntos reitera su compromiso con la prevención y el combate a la corrupción implementando el Sistema de Gestión Antisoborno. Puedes utilizar nuestros canales de denuncia de forma segura y confidencial.

**Teléfono:** 2239-8855

**Correo electrónico:** [denuncias.antisoborno@icj.gob.sv](mailto:denuncias.antisoborno@icj.gob.sv)

**Formulario de denuncias:**

