



AVISO DE CONCURSO EXTERNO No. 0000716-0201-1202-0029
Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata.

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMO EXIGIDOS	REMUNERACION.
(I) Vacante: DIRECTOR (A) DE FISCALIZACION EXTERNA	<ul style="list-style-type: none">• Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.• Coordinar y controlar las actividades de los colaboradores de las diferentes unidades, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Alta Dirección.• Diseñar, gestionar y evaluar estrategias de relaciones interinstitucionales con el objetivo de responder a los objetivos y necesidades de la institución en materia de fiscalización externa.• Desarrollar instrumentos para evaluar en forma periódica la calidad y el impacto de las auditorías, a fin de mejorar los resultados de los planes y actividades, así como su correspondencia con las metas, objetivos y necesidades de la institución.• Planificar, ejecutar y supervisar las auditorías.• Coordinar la colaboración con las distintas áreas de la institución.• Verificar el cumplimiento de la normativa legal y de las normas y procedimientos establecidos por la Organización para la Compañía o área auditada, determinando la adecuada documentación y si los controles establecidos para lograrlos son suficientes.	<ul style="list-style-type: none">• Ser dominicano.• Tener edad inferior a los cincuenta y cinco (55) años y no ser acreedor del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano.• Certificación de No Antecedentes Penales (Se requiere al final del proceso).• Poseer título de Licenciatura en Contabilidad, Administración de Empresa o Derecho.• Cuatro años de experiencia en labores similares. <p>Conocimientos de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Planificación estratégica.• Aplicación de la Ley 13-20.• Conocimientos amplios de auditoria• Marco regulatorio del Sistema Dominicano de Seguridad Social• Regulaciones en materia Laboral y Fiscal de la Republica Dominicana	<ul style="list-style-type: none">• Salario: \$200,000.00• Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública.• Seguro de Vida.• Bono por Desempeño.



Tesorería de la Seguridad Social
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

PAG. 2 DE 3

- Verificar informes de auditoría sobre las revisiones efectuadas.
- Realizar en conjunto con los diferentes departamentos de la DFE, seguimiento a los hallazgos encontrados.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.



Lugar donde se realizará el Trabajo: Tesorería de la Seguridad Social ubicada en la Avenida Tiradentes No. 44 Ensanche Naco, Distrito Nacional. Dirección de Fiscalización Externa.

Los **interesados** deben ingresar a la siguiente ruta Web: **Portal República Digital/Servicios en Línea del MAP, Postulación a Concursos Públicos para ocupar Cargos de Carrera Administrativa General** (republicadigital.gob.do/servicios-en-línea). Para enviar los siguientes documentos escaneados en formato PDF:

- Currículo actualizado.
- Certificación de experiencia laboral.
- Copia de la cédula de Identidad y Electoral.
- Copia de las certificaciones que avalen la información de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo.
- Certificación de No antecedentes Penales (Se requiere al final del proceso).

No se recibirán las documentaciones de expedientes de manera presencial, las aplicaciones deben realizarlas digitalmente vía el portal del MAP o a los correos: Karen_jose@mail.tss2.gov.do y leticia_piccirillo@mail.tss2.gov.do

La fecha para la recepción de documentos: **desde el viernes dos (02) hasta el jueves ocho (08) de octubre del año dos mil veinte (2020), en horario de 8:30 a. m. a 4:30 p. m. Teléfonos de contacto 809-567-5049 Ext. 3009,3024).**

Las bases del Concurso serán enviadas de forma virtual a los interesados al momento de verificar que su documentación cumple con los requisitos establecidos; quien no cumpla con los mismos no será admitido en el proceso de concurso. Una vez cerrado el plazo para la recepción de documentos no se aceptarán más expedientes.

Los participantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que sus documentos no fueron admitidos al Concurso, se podrán dirigir a la Dirección de Reclutamiento y Selección del MAP, con la copia firmada y sellada del formulario de Comprobación de Requisitos, dentro del plazo establecido para la recepción de documentos, a los fines de comprobar y validar o no, mediante comunicación, su participación en el concurso. Las informaciones suministradas por los aspirantes al concurso tienen el carácter de declaración jurada y toda omisión o falsedad en los datos será considerado como fraude.