

AUDITOR(A) I

NIVEL OCUPACIONAL

Profesional

CATEGORÍA

24 / 624

ROL

Auditor(a)

NATURALEZA

DE LA CLASE

Planificar, organizar y ejecutar estudios de auditoría, de acuerdo con la normativa aplicable, con el fin de evaluar la ejecución de los procesos de la organización y garantizar su eficaz y eficiente cumplimiento.

REQUISITOS

OBLIGATORIOS

- Bachillerato en una carrera universitaria, que le faculte para el desempeño del puesto (*)
- Incorporación al Colegio Profesional respectivo en el grado correspondiente y al día con sus obligaciones de colegiatura
- Mínimo 36 meses de experiencia en labores afines al cargo.

REQUISITOS

DESEABLES

- Redacción de informes técnicos.
- Licencia de conducir B1 al día

CONOCIMIENTOS GENERALES

		
<p>GESTIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de soluciones colaborativas y de ofimática. - Conocimientos en los sistemas propios de la gestión. - Ley N°8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos. - Ley N°6227, Ley General de la Administración Pública. - Ley N°8292, Ley General de Control Interno. 	<p>SEGUROS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguros y Reaseguros - Ley N°8653, Ley Reguladora del Mercado de Seguros. - Ley N°8956, Ley Reguladora del Contrato de Seguros. 	<p>LEGISLACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N°9986, Contratación Pública y su reglamento. - Ley N° 7472, Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor. - Ley N°8422, contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. - Ley N°7786, sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo. - Ley N°9699, sobre responsabilidad de las personas jurídicas. sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos y su Reglamento. Decreto N° 42399-MEIC-MJP.

COMPETENCIAS

Este puesto exige un nivel 2 de desarrollo en:

CARDINALES	Orientación al cliente	2
	Orientación a resultados	2
	Contribución	2
	Agilidad	2
ESPECÍFICAS	Orientación al detalle y la calidad	2
	Pensamiento ágil	2
	Enfoque hacia la mejora continua	2

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- Planificar y ejecutar estudios de auditoría, análisis de riesgos, investigaciones, proyectos, entre otros -dentro de su ámbito de acción y según se le asigne- con el fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia posible en los procesos realizados para generar valor a la organización, de acuerdo con la normativa aplicable.
- Preparar y presentar informes de los estudios realizados, de forma oportuna y con altos estándares de calidad, con el fin de comunicar a la Administración los hallazgos y las recomendaciones respectivas.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones propuestas a la Administración, por la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y demás entes reguladores.
- Guardar absoluta discreción en cuanto a la información contenida en los informes de auditoría, esta no debe ser revelada a terceros que no tienen relación directa con el tema; su incumplimiento podría implicar sanciones administrativas, civiles o penales, según la legislación y normativa aplicable.
- Realizar investigaciones acerca de presuntos hechos irregulares originados a consecuencia de denuncias, comunicados de entes reguladores y resultados de estudios de auditorías ejecutados, y elaborar el respectivo informe de resultados y/o de Relación de Hechos.
- Informar oportunamente a su superior, las situaciones que se presenten en el transcurso de los estudios de auditoría; y que, por su trascendencia, requieran la participación de instancias superiores.
- Asesorar a las jefaturas o colaboradores -según corresponda- en aspectos propios de su especialidad, o de estudios realizados en la organización.
- Participar en la definición e implementación de los controles de los procesos a su cargo, de manera que las gestiones se encuentren claramente documentadas, a fin de asegurar la confiabilidad de la información.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- Conocer y cumplir -de forma estricta- con la normativa aplicable en la realización de sus tareas y reportar a los superiores cualquier tipo de incumplimiento; así como, gestionar el riesgo de cumplimiento asociado a su puesto de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación relacionadas con cumplimiento normativo en general, así como en todas aquellas de interés organizacional que se planifiquen.
- Ejercer las demás funciones y facultades afines al puesto –en tiempo y forma- que le correspondan, de conformidad con la ley, las políticas, los reglamentos, códigos, programas, disposiciones, manuales y demás normativa aplicable.

(*) Según los Lineamientos de Atracción y Promoción de la Dirección de Capital Humano.

Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación					
Versión :	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Descripción del cambio:	Oficio y fecha: (rige a partir de)
1	YDC/PCA	DMZ/ICH	Gerencia General		G-04822-2020 (03.12.2020)
2	PCA	ICH	AAA		Mediante Memorándum del 10.05.2021
3	PCA	MCG	AAA		Mediante Memorándum del 01.11.2022
4	VHM	MCG	GG	Actualización de competencias y formato	G-01458-2024 (25.04.2024)
5	KAR	MCG	TVS	Incorporación de categoría de salario integral	Mediante memorándum (23.07.2024)