

ASESOR(A) LEGAL I – AUDITORÍA

NIVEL OCUPACIONAL

Profesional

CATEGORÍA

28 / 628

ROL

Abogado (a) Senior

NATURALEZA

DE LA CLASE

Ejecutar labores profesionales en el área de Auditoría, aplicando los principios teóricos y prácticos del Derecho, a fin de asegurar la buena ejecución de los procesos, la toma de decisiones y el cumplimiento de los planes institucionales, así como la normativa que rige el accionar de la Institución.

REQUISITOS

OBLIGATORIOS

- Licenciatura en Derecho.
- Mínimo 50 meses de experiencia en labores afines al cargo.
- Incorporado(a) al colegio profesional respectivo, debe estar habilitado para el ejercicio de la profesión y al día en el pago de sus obligaciones de colegiatura.
- Licencia B1 al día.

REQUISITOS

DESEABLES

- Ley N° 7331, Tránsito por las Vías Públicas Terrestres.
- Curso de Redacción de Informes Técnicos.

CONOCIMIENTOS GENERALES

 GESTIÓN - 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.	 SEGUROS - Seguros y Reaseguros - Ley N°8653, Ley Reguladora del Mercado de Seguros. - Ley N°8956, Ley Reguladora del Contrato de Seguros.	 LEGISLACIÓN - 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

- Auditar las gestiones realizadas en materia Jurídica, con el fin de lograr una gestión eficiente en el campo; evaluando a nivel de la organización, el grado de cumplimiento de metas y objetivos.
- Ejecutar las actividades relacionadas con el Plan Anual de Auditoría, a fin de asegurar el fiel cumplimiento de la legislación nacional, procedimientos y disposiciones internas en los distintos procesos jurídicos que se llevan a cabo en la Institución.
- Valorar las condiciones legales de una relación comercial del INS con un servicio externo por contratación administrativa, así como de las condiciones del desempeño de este personal en materia legal.
- Evaluar el proceso de contratación de servicios legales, así como los métodos de control utilizados por la Administración para estos servicios.
- Realizar recomendaciones derivadas de la evaluación efectuada a los procesos jurídicos, con el fin de que sean implementadas y se eviten futuros riesgos.
- Confeccionar informes técnicos con base en la información existente y recabada en orden y la prontitud correspondiente con el fin de proporcionar información confiable, recomendaciones y/o posibles soluciones.
- Revisar los documentos y trámites realizados por el personal o proceso a cargo, con el fin de asegurar la confiabilidad y exactitud de la información.
- Atender público vía personal o telefónica, para brindar o recibir información sobre un proceso o trámite propio de su área de trabajo.

RESPONSABILIDADES

GENERALES

- Velar por el cumplimiento de los indicadores de apetito de riesgo establecidos para los procesos a su cargo, así como las responsabilidades estipuladas en la Política de Gestión Integral de Riesgos y demás normativa aplicable.
- Formular, delegar y supervisar el cumplimiento de las gestiones de control interno de la dependencia a su cargo, así como el cumplimiento de las recomendaciones y acciones correctivas resultantes de las evaluaciones de Control Interno y de las Auditorías realizadas.

- 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			Gerencia General		G-04047-2009 (30.09.2009)
2	SDTH	SDTH	Junta Directiva		Sesión N° 9532-XII (03.06.2019) SAC-00467-2019 (05.06.2019)
3	DMU	DVQ/ICH	Gerencia General		G-05096-2019 (05.12.2019)
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)