

Categoría:	Fiscalizador(a) Asistente	Nivel de reporte:	Fiscalizador(a) Fiscalizador(a) Asociado(a)
------------	------------------------------	----------------------	--

I. Nivel de impacto

Su aporte es especialmente significativo al generar productos de calidad de los servicios de auditoría interna que impactan positivamente el logro de los objetivos institucionales.

II. Orientación

Participa de manera asistencial en la generación de los productos de los servicios de auditoría interna, necesarios para el cumplimiento de la misión de la actividad de auditoría interna.

III. Roles ocupacionales

- Contribuye al fortalecimiento de las ideas rectoras y coadyuva en su logro.
- Aplica directrices, políticas, disposiciones, normas y procedimientos establecidos para el desempeño de su labor.
- Participa en la formulación de los Planes Estratégico y Anual Operativo de la Auditoría Interna y se responsabiliza por el cumplimiento de los objetivos que le corresponden.
- Contribuye con las acciones que se implementen para identificar y modificar sus patrones de conducta y modelos mentales que afectan su trabajo.
- Realiza acciones conducentes a aumentar su crecimiento personal y profesional.
- Busca oportunidades de mejoramiento e innovación para los procesos de trabajo de su área de competencia y propone acciones que los adapten a las necesidades de sus clientes y a los cambios del entorno.
- Establece mecanismos de autocontrol, previene problemas de su área de trabajo y genera soluciones para abordar positivamente las situaciones críticas que se presenten.
- Aplica una cultura de calidad, ética y de mejoramiento continuo a lo interno de su dependencia, así como de servicio a la ciudadanía.

- Aplica mecanismos de autocontrol que previenen problemas de su área de trabajo y genera las soluciones para abordar positivamente las situaciones críticas que se presenten.
- Investiga, promueve y comparte conocimientos institucionales, sistemas de información, normativa vigente y aspectos puramente técnicos del proceso en que participa, de las metodologías de trabajo, así como de nuevas tendencias en materia de su competencia, entre otros.
- Utiliza los recursos con la mayor racionalidad posible para contribuir a que los objetivos sean alcanzados del modo más eficiente.
- Rinde cuentas ante quien le corresponde por el desempeño de las actividades que realiza.
- Aplica mecanismos de interacción con instancias externas e internas que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la Auditoría Interna.
- Realiza estudios técnicos de nivel asistencial.
- Colabora en la evaluación de calidad de los insumos, servicios y productos de la Auditoría Interna.
- Proporciona soporte a quien corresponda para el cumplimiento de la misión de la Auditoría Interna.
- Adquiere y aplica una visión de la tecnología y del dominio compartido de la información, como parte esencial de la cultura organizacional.
- Realiza cualquier otra actividad atinente a su cargo.

IV. Perfil de requerimientos básicos

Educación Formal

- El puesto requiere formación profesional a nivel de tercer año universitario aprobado en alguna de las siguientes carreras¹⁰:
 - a. Contaduría Pública o similar
 - b. Tecnología de Información

Experiencia

- Preferible, tener un (1) año de experiencia laboral en el campo de su formación académica.

¹⁰ Se hace la salvedad de que en caso requerido se puedan incorporar otras profesiones.

Capacitaciones / Certificaciones

Requeridas:

- Manejo de paquetes informáticos.

Deseable:

- Comprensión del idioma Inglés a nivel inicial

Requerimientos Específicos

- Aquellos que en cada concurso se definan atendiendo a las exigencias de cada proceso.

V. Perfil de Competencias

- Preferible, contar con las siguientes competencias de acuerdo al nivel de dominio indicado:

Competencias Institucionales	Nivel De Dominio
Trabajo en equipo	Intermedio
Autocontrol	Intermedio
Comunicación	Intermedio
Liderazgo	Inicial
Logro	Inicial

VI. Requisitos funcionales

Supervisión De Personal

Hace referencia a la capacidad de dirigir, desarrollar y conducir con éxito un equipo de trabajo, además implica la capacidad para coordinar y distribuir adecuadamente las tareas en el equipo y dirigiendo las acciones del grupo hacia una meta u objetivo determinado.

Nivel 1: No ha ejercido supervisión

Planificación Y Coordinación

Se refiere al grado de planificación requerida para el desempeño de las funciones inherentes al puesto. La determinación eficaz de metas y prioridades de su área o tarea mediante la aplicación de acciones, plazos y

recursos para el logro de objetivos, incluye además utilizar mecanismos de verificación y seguimiento de avances, controles y aplicación de medidas correctivas.

Nivel 1: Solo ha programado actividades de su propio trabajo

Presentación De Resultados

Se refiere a aquellos puestos que requieren transmitir un significado en un intento de crear un entendimiento compartido. Este proceso requiere de un amplio repertorio de habilidades en el procesamiento de comunicaciones interpersonales e intrapersonales: escuchar, observar, hablar, cuestionar, analizar y evaluar.

Nivel 1: Prepara y presenta datos e información como insumo para el trabajo de otros.
