

Categoría:	Fiscalizador(a) en Investigación	Nivel de reporte:	Gerencia de División Gerencia de Área Asistente Técnico(a)
------------	----------------------------------	-------------------	--

I. Nivel de impacto

Su aporte es especialmente significativo en cuanto a llevar a la práctica la estrategia institucional, por lo que su impacto se refleja en la generación de productos y servicios de calidad.

II. Orientación

Le corresponde diseñar y generar los productos y servicios de naturaleza profesional de mayor complejidad e impacto institucional, necesarios para el cumplimiento de la misión de la División/Área. Parte importante de su desempeño puede consistir en coordinar proyectos de trabajo o liderar equipos, así como—utilizar un conjunto de técnicas para ejecutar la investigación considerando el enfoque estratégico, así como ser un facilitador del trabajo de investigación entre las diferentes áreas de la institución.

III. Roles ocupacionales

Roles ocupacionales generales:

- Contribuye al desarrollo de las ideas rectoras y se compromete con su logro.
- Colabora en la definición de directrices, políticas, disposiciones y normas referentes a su labor y una vez establecidas, las aplica.
- Coadyuva en la formulación del Plan Anual Operativo y se responsabiliza por el cumplimiento de los objetivos que le corresponden.
- Realiza acciones conducentes a aumentar su crecimiento personal y profesional.
- Orienta el desempeño de equipos de trabajo y logra el aprovechamiento de sus competencias para asegurar su mejor funcionamiento y el alcance de los resultados esperados.
- Brinda asesoría y atiende consultas en materia de su competencia.

- Promueve una cultura de calidad y de mejoramiento continuo a lo interno de su dependencia, así como de servicio a la ciudadanía.
- Establece mecanismos de autocontrol, previene problemas de su área de trabajo y genera soluciones para abordar positivamente las situaciones críticas que se presenten.
- Promueve y comparte la obtención de conocimientos institucionales, sistemas de información, normativa vigente y aspectos puramente técnicos de los procesos en que participa, de las metodologías de trabajo, así como de nuevas tendencias en materia de su competencia, entre otros.
- Elabora, revisa y firma los documentos que sean remitidos a instancias externas e internas de acuerdo con las políticas sobre esta materia emitidas por los niveles superiores.
- 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 y por los resultados de trabajo que efectúa el personal que está bajo su coordinación.
- Diseña y coordina proyectos correspondientes a su división, área o unidad de trabajo, según corresponda.
- Establece y mantiene mecanismos de interacción con instancias internas y externas que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Produce información requerida para tomar decisiones gerenciales estratégicas y orientar acciones institucionales.
- Aplica una visión de la tecnología y del dominio compartido de la información e impulsa en el personal que se encuentra bajo su coordinación, el aprovechamiento de esas herramientas como parte esencial de la cultura organizacional.
- Dirige, supervisa e instruye a los miembros del equipo de trabajo bajo su coordinación con el fin de cumplir los objetivos propuestos y alcanzar los resultados esperados.
- Realiza cualesquiera otras actividades atinentes a su cargo.

Roles Ocupacionales Específicos:

- Afronta varias tareas y proyectos de forma simultánea y en ellas analiza los hechos que se presumen irregulares a partir de la información brindada con el propósito de asegurar su veracidad.
- Direcciona la investigación, anticipa los posibles escenarios y recomienda de forma oportuna al superior la conclusión del procedimiento.
- Realiza tareas, individual o de forma colectiva, de investigación para alcanzar el objetivo de trabajo con un enfoque claro y objetivo utilizando una metodología apropiada según sea el caso particular, para ello analiza los elementos fácticos y jurídicos de la situación presuntamente irregular.
- Recopila y analiza la información relevante a efectos de evidenciar las situaciones irregulares que se presentan en el proceso investigativo y la contrasta para inferir las causas del evento, los eventuales responsables y las consecuencias de las conductas administrativas, con el fin de brindar el insumo para la posterior valoración de eventuales sanciones de índole administrativa, civil o penal.

Roles ocupacionales específicos para el desarrollo de proyectos en materia de analítica de datos

- Obtiene y produce información procesable sobre las actividades que realiza la Contraloría, aplicando investigación y pasos del método científico, incluidas hipótesis y pruebas de hipótesis, para generar objetivos para proyectos de analítica en función de los objetivos estratégicos y operativos de la organización.
- Interpreta desde el punto de vista de negocio grandes volúmenes de datos de distinto tipo y origen, creando visualizaciones y análisis exploratorios para ayudar a comprender la información y garantizar la coherencia de los conjuntos de datos.
- Cuando corresponda puede utilizar modelos matemáticos, estadísticos y algoritmos a través de software especializado, para generar conocimiento y productos que faciliten la toma de decisiones a partir del análisis de los datos.
- Presenta resultados adaptados al tipo de público de manera clara y objetiva, en forma de visualizaciones, aplicaciones, reportes o

presentaciones y con ello hacer recomendaciones que respondan a los objetivos de la organización.

IV. Perfil de requerimientos básicos

Educación Formal

- El puesto requiere formación profesional a nivel de Licenciatura universitaria o en su defecto maestría de alguna de las siguientes carreras¹:
 - a. Ciencias Económicas en sus diferentes énfasis.
 - b. Derecho, en sus diferentes énfasis.
 - c. Criminología y/o Criminalística
- El puesto requiere que su ocupante esté incorporado al colegio profesional respectivo.

Experiencia

- Tener tres (3) años de experiencia laboral en el campo de su formación académica a partir de la obtención del grado de bachillerato universitario.
- Tener tres (3) años de experiencia laboral de investigación en materia de responsabilidad y/o procedimientos administrativos sancionatorios.
- Deseable un (1) año de experiencia ejecutando labores relacionadas con la extracción y análisis de datos.

Capacitaciones / Certificaciones

Requerido:

- Manejo de paquetes ofimáticos.
- Métodos de Investigación sobre hechos irregulares.
- Normativa de la Hacienda Pública relacionada en materia de responsabilidades.

Deseable:

¹ Se hace la salvedad de que en caso requerido se puedan incorporar otras profesiones.

- Inglés a nivel intermedio (comprensión en la lectura, escritura y conversacional).
- Conocimiento en integración y análisis de datos.
- Manejo de herramientas electrónicas para visualización de información.
- Auditoría Forense.
- Análisis de información bancaria y de finanzas.
- Investigación criminal.
- Conocimiento en derecho administrativo sancionador.
- Técnicas de negociación.
- Conocimiento intuitivo y uso básico de lenguajes de programación para analítica de datos y plataformas de ciencia de datos.
- Conocimiento intuitivo y uso básico de algoritmos de aprendizaje automático, aprendizaje profundo e inteligencia artificial.
- Conocimiento intuitivo y uso básico de técnicas para construcción, evaluación, implementación e interpretabilidad de modelos de analítica.

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	Comportamiento
Trabajo en equipo	Intermedio	Pensamiento Sistémico
Autocontrol	Avanzado	Autoconocimiento
Comunicación	Intermedio	Escucha activa
Liderazgo	Avanzado	Modelaje o ejemplaridad
Logro	Avanzado	Sentido de urgencia

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 3: Ha coordinado al menos un equipo de trabajo en un proceso de mediana complejidad, de manera exitosa.

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 2: Ha programado actividades para otros puestos de 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 4: Ha preparado y presentado a otras áreas de la CGR y/o a entes externos asuntos complejos.