

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		2. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
<b>Código:</b>		<b><u>INTERFAZ</u></b>	<b>Nivel Instrucción:</b>	de Tercer Nivel
<b>Denominación:</b>	Auditor 2	Director de Auditoría, personal de la institución, CGE, unidad o proceso financiero, unidades o procesos internos.		
<b>Nivel:</b>	Profesional			
<b>Unidad o Proceso:</b>	Dirección de Auditoría Interna		<b>Área Conocimiento:</b>	de Contabilidad y Auditoría, Administración de empresas y pública, Economía
<b>Rol:</b>	Ejecución de procesos			
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Publico 5			
<b>Ámbito:</b>	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Ejecutar procesos de gestión de auditoría y/o exámenes especiales en el área técnica, administrativa y financiera del INEC.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	4 años	
		<b>Especificidad de la experiencia:</b>	Sistemas, métodos, principios, políticas y normas de contabilidad, auditoría, gestión administrativa, economía, contabilidad.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES	
Ejecutar los planes y programas de trabajos de auditoría de gestión institucional.		Estructura de planes, programas, proyectos relacionados con Auditoría.	Planificación y gestión	
Revisar y evaluar la solidez, razonabilidad y aplicación de los controles internos financieros y administrativos.		Disposiciones legales, técnicas y prácticas que regulan la administración de los recursos del estado.	Pensamiento crítico	
Revisar la exactitud de la información proveniente de documentos fuente, libros contables, balance de comprobación y estados financieros		Técnicas, normas y procedimientos contables y de auditoría.	Pensamiento analítico	
Efectuar conclusiones y recomendaciones en las áreas o rubros que le corresponde examinar.		Técnicas y procedimientos de auditoría.	Pensamiento crítico	
Conformar equipos de auditoría para verificar el cumplimiento de normas técnicas, políticas de auditoría y código de ética del auditor gubernamental.		Disposiciones legales, normas, políticas.	Percepción de sistemas y entorno	
Verificar si se han aplicado las recomendaciones y las acciones correctivas emanadas de los exámenes de auditoría.		Disposiciones legales vigentes relacionadas con el área.	Monitoreo y control	
Redactar el borrador de informe y el memorando de antecedentes para la revisión y aprobación del Auditor General.		Estructuras de informes.	Expresión escrita	

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		2. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
<b>Código:</b>		<b><u>INTERFAZ</u></b>	<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel
<b>Denominación:</b>	Auditor 3	Director de Auditoría Interna, Directores Técnicos, personal de la institución, CGE, Unidad o proceso financiero, unidades internas.		
<b>Nivel:</b>	Profesional			
<b>Unidad o Proceso:</b>	Dirección de Auditoría Interna		<b>Título Requerido:</b>	SI
<b>Rol:</b>	Ejecución y coordinación de procesos		<b>Área de Conocimiento:</b>	Contabilidad y Auditoría, Administración de empresas y pública, Economía
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Publico 7			
<b>Ámbito:</b>	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Ejecutar, coordinar y evaluar planes, programas y proyectos de control institucional a nivel nacional.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	6 años	
		<b>Especificidad de la experiencia:</b>	Sistemas, métodos, principios, políticas y normas de contabilidad/ Auditoría de gestión, administrativa y financiera.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES
Supervisar la veracidad de la información proveniente de documentos fuente, libros contables, balance de comprobación, estados financieros y registros documentales		Sistemas, políticas, métodos, principios, normas de contabilidad y auditoría.		Monitoreo y control
Revisar y evaluar la solidez, razón habilidad y aplicación de los controles internos y administrativos.		Exámenes de Auditoría, políticas y normas emitidas por la Contraloría General del Estado		Pensamiento crítico
Coordinar y revisar los planes y programas de exámenes especiales y auditorías de gestión institucional.		Dominio de políticas, normas y procedimientos contables y más disposiciones emitidas por la Contraloría General del Estado.		Planificación y gestión
Obtener evidencia suficiente y competente en las áreas examinadas que respalden los correspondientes papeles de trabajo.		Estudio, revisión y verificación de cifras y formularios de valores recaudados, establecimiento de niveles de gasto.		Pensamiento analítico
Verificar el grado de conformidad de las políticas, planes, programas, proyectos y procesos de gestión institucional.		Indicadores, métodos y técnicas de evaluación en el área de Auditoría.		Pensamiento crítico
Efectuar el seguimiento y evaluación de las recomendaciones emitidas de exámenes anteriores.		Exámenes de Auditoría, políticas y normas emitidas por la Contraloría General del Estado		Monitoreo y control
Emitir los comentarios, conclusiones y recomendaciones en las áreas o rubros que le correspondió examinar, e identifica los papeles de trabajo que ha elaborado.		Elaboración de actas de fiscalización, determinación de anomalías, y establecimiento de responsabilidades económico administrativas.		Pensamiento conceptual

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		2. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
<b>Código:</b>		<p><b>INTERFAZ</b></p> <p>Máxima autoridad, unidad o proceso financiero, unidades internas, Contraloría General del Estado, Fiscalía, Juzgados de lo penal, Direcciones Zonales.</p>	<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel
<b>Denominación:</b>	Director de Auditoría Interna			
<b>Nivel:</b>	Directivo		<b>Título Requerido:</b>	SI
<b>Unidad o Proceso:</b>	Dirección de Auditoría Interna			
<b>Rol:</b>	Dirección de unidad organizacional			
<b>Grupo Ocupacional:</b>	NJS 2		<b>Área Conocimiento:</b>	de Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas y pública, Economía, carreras afines.
<b>Ámbito:</b>	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de planes, programas y proyectos de la Dirección de Auditoría Interna del INEC.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	6 años	
		<b>Especificidad de la experiencia:</b>	Estudios, revisiones y verificaciones de movimientos financieros, sistemas, métodos, principios, políticas y normas de contabilidad/ auditoría operacional, administrativa y financiera. Auditorías de gestión.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES
Establecer las políticas de exámenes a realizarse y determina el alcance del mismo.		Sistemas, políticas, métodos, principios y normas de Contabilidad y de Auditoría y sistema financiero y demás normativas.		Pensamiento estratégico
Elaborar y presentar a la Contraloría General del Estado el Plan Anual de Auditoría.		POA, sistemas de gestión institucionales.		Planificación y gestión
Dirigir la ejecución de actividades de la dirección de auditoría, respecto de exámenes especiales, auditorías financieras y de gestión.		Objetivos, estrategias, proyectos de la Unidad de Auditoría, formularios e instrumentos técnicos para Auditorías/ Técnicas de control interno y externo.		Pensamiento conceptual
Evaluar la calidad técnica de los exámenes efectuados, y el avance periódico y cumplimiento de las actividades de control en la Institución.		Tipos de inspecciones y fiscalizaciones, cálculo y control de pago de impuestos tasas, servicios y demás obligaciones legalmente contraídas por las entidades.		Monitoreo y control
Emitir y suscribir los informes de auditoría y exámenes especiales.		Formulación y elaboración de actas de fiscalización en todo ámbito, estructura de informes presupuesto institucional.		Pensamiento crítico
Asesorar al Director Ejecutivo del INEC; y recomendar la adopción de medidas correctivas a implementarse.		Dominio de área contable, financiera, económica/disposiciones legales y conexas referidas al sistema financiero y administrativo.		Orientación / asesoramiento
Revisar los informes y memorandos de responsabilidades preparados por los auditores y la Contraloría General del Estado para su trámite.		Estructura de informes y memorandos de antecedentes, basados en disposiciones legales.		Juicio y toma de decisiones

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		2. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
<b>Código:</b>		<p align="center"><b>INTERFAZ</b></p> Responsable de Equipos de trabajo, Miembros de equipo de trabajo, Miembros de Equipos de trabajo, demás Clientes Internos y Clientes Externos.	<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel	
<b>Denominación:</b>	Auditor Interno 1			<b>Título Requerido:</b>	SI
<b>Nivel:</b>	Profesional		<b>Área de Conocimiento:</b>		Contabilidad y Auditoría, Comercial, Finanzas, carreras afines.
<b>Unidad o Proceso:</b>	Dirección de Auditoría Interna				
<b>Rol:</b>	Ejecución de procesos				
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Publico 3				
<b>Ámbito:</b>	Nacional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Ejecutar actividades auditoría en el campo financiero, contable, operativo o técnico de la Institución.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	2 años		
		<b>Especificidad de la experiencia:</b>	Manejo de libros contables, procedimientos de auditoría financiera, contable y administrativa.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES		
Preparar y aplicar los programas de supervisión, en las principales etapas del proceso de auditoría.		Dominio de área contable, financiera, económica/disposiciones legales y conexas referidas al sistema financiero y administrativo.	Operación y control		
Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y la normatividad emitida por el Organismo Técnico Superior de Control y nivel jerárquico superior		Dominio de área contable, financiera, económica/disposiciones legales y conexas referidas al sistema financiero y administrativo.	Planificación y gestión		
Realizar las actividades de la entidad a ser examinada, a fin de ejercer una supervisión adecuada de las labores del equipo.		Sistemas, políticas, métodos, principios y normas de Contabilidad y de Auditoría y sistema financiero y demás normativas.	Percepción de sistemas y entorno		
Estudiar y decidir sobre las condiciones que se presenten en la ejecución del examen, como la falta de información o de su desactualización, la ampliación o reducción de los procedimientos de auditoría y su alcance, la ampliación o reducción de los procedimientos de auditoría y su alcance.		Sistemas, políticas, métodos, principios y normas de Contabilidad y de Auditoría y sistema financiero y demás normativas.	Pensamiento conceptual		
Informar mensualmente al jefe de la unidad operativa sobre el avance de cada trabajo supervisado, utilizando para ello el formulario diseñado para el efecto.		Sistemas, políticas, métodos, principios y normas de Contabilidad y de Auditoría y sistema financiero y demás normativas.	Expresión oral		
Analizar las condiciones que se presenten en la ejecución del examen, como la falta de información o de su desactualización, para discutir con la administración y en casos muy relevantes someterlos a consideración del jefe de la unidad operativa.		Examinar y evaluar los resultados de la gestión de Auditoría.	Pensamiento estratégico		
Presentar los resultados parciales o finales del examen y los hechos que no han podido ser solucionados.		Presentación de informes y resultados de Auditoría.	Pensamiento conceptual		
Informar al jefe de la unidad operativa sobre los hallazgos significativos relacionados con el examen y los hechos que no han podido ser solucionados.		Presentación de informes y resultados de Auditoría.	Pensamiento analítico		