

Nombre del Puesto: Profesional Auditor (a) 2**Identificación 1243****Grupo Ocupacional: Profesional****Nivel de Empleo: Profesional****Naturaleza del puesto**

Planificación, organización, coordinación y ejecución de estudios de auditoría complejos de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, tomando en cuenta políticas, reglamentos, disposiciones legales, controles internos vigentes y aspectos técnicos.

Actividades generales

1. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su área, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.
2. Efectuar actividades para la planificación de los servicios de auditoría, incluyendo análisis de resultados de servicios de auditoría anteriores y de normativa o criterios aplicables en relación con el objeto de estudio, evaluación de riesgo y control interno y otra documentación que se requiera.
3. Analizar y evaluar controles, para la identificación de las áreas críticas objeto del servicio de auditoría y elaborar el Plan General y el Programa Específico.
4. Ejecutar los procedimientos de auditoría definidos en el Programa Específico, por medio de revisión de documentación, entrevistas, cuestionarios, visitas a campo en las áreas involucradas y cualquier otra actividad que se requiera; efectuar diversos análisis orientados a probar la aplicación de procedimientos y normas, así como la confiabilidad, consistencia, razonabilidad y exactitud de los datos procesados, recopilar evidencia, identificar, evaluar y documentar los hallazgos, estableciendo para ellos su condición, criterio, causa y efecto; así como proponer las conclusiones y recomendaciones derivadas de esos hallazgos.
5. Controlar e informar sobre el avance de la ejecución de los servicios de auditoría que se le asignan, para asegurar el cumplimiento del tiempo establecido; así como informes periódicos de labores asignadas, avance de proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo y resolución de situaciones que por su trascendencia requieran la participación de instancias superiores
6. Elaborar el borrador del informe con los hallazgos identificados, determinando conclusiones y recomendaciones resultantes de los servicios de auditoría, presentarlo y discutirlo con el superior.

7. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones u observaciones emitidas en los informes de los servicios de Auditoría Interna y otros órganos de fiscalización, así como elaborar el informe correspondiente.
8. Efectuar revisiones preliminares, sobre las denuncias acogidas por el Auditor General, recolectando evidencia, analizando, evaluando y recomendando el trámite a seguir, para toma de decisiones.
9. Efectuar indagaciones, análisis, preparar el borrador de comunicación y conformar el expediente de papeles de trabajo, para atender servicios preventivos de asesoría y advertencia.
10. Revisar los libros legales de la Empresa que se le asignen de conformidad con los procedimientos de la Auditoría Interna para apoyar la autorización de apertura y cierre de libros.
11. Organizar, codificar y realizar las referencias que correspondan y conformar los expedientes de los estudios de auditoría, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
12. Exponer o participar en la presentación de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones realizadas, a los Subauditores y Auditor General, como a las áreas auditadas de la Administración.
13. Analizar situaciones en las que se tengan indicios de presuntos hechos irregulares que podrían generar responsabilidades disciplinarias, civiles o penales y preparar el informe, según corresponda.
14. Asesorar en materia jurídica de contratación administrativa a la jefatura y Profesionales Auditores (as) de la Auditoría Interna, que se le asigne.
15. Participar en grupos de trabajo con entes externos fiscalizadores, para emitir informes sobre temas específicos, atendiendo solicitud, designación o delegación del Auditor (a) General.
16. Coordinar reuniones con equipos de trabajo, con el personal auditado, en las diferentes instalaciones de la Empresa.
17. Estudiar en forma continua leyes, decretos, normas internacionales referidas a la industria petrolera, códigos constructivos y otras disposiciones externas e internas que afectan la actividad de la Empresa y la ejecución de estudios.

18. Transferir en forma efectiva el conocimiento crítico adquirido a través de la experiencia, el saber hacer, las lecciones aprendidas, las comunidades de práctica e información relevante para el desempeño del cargo a los compañeros (as) de trabajo, según su área de competencia.
19. Ejecutar actividades relacionadas con la administración y/o mejoramiento de los diferentes sistemas informáticos de su área de actividad y brindar soporte a usuarios, cuando le sean asignados.
20. Participar en la elaboración del Plan Estratégico de la Auditoría Interna, Universo Auditable, y Plan Anual de Trabajo, Plan Operativo Institucional, Programa Anual de Compras proponiendo ideas y opiniones y otras actividades que correspondan al área gestionante para la adquisición de bienes y servicios.
21. Programar y participar en el diseño de actividades de capacitación y adiestramiento, así como dictar cursos y charlas.
22. Preparar documentos, instructivos y folletos, sobre temas relacionados con el área de su especialidad y de los procesos de la Auditoría Interna.
23. Revisar la documentación que será conocida por la Junta Directiva, con el fin de dar soporte al Auditor (a) General en su función de asesorar a este organismo.
24. Velar por el buen funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente a su superior inmediato.
25. Brindar colaboración en situaciones de riesgo y siniestros que se presenten en la Empresa.
26. Participar activamente, colaborar, elaborar y cumplir con todas las políticas, procedimientos y regulaciones relativas al aseguramiento de la calidad que desarrolle e implemente la Empresa.
27. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por su superior inmediato.

Condiciones especiales del puesto

1. Formación académica

Licenciatura Universitaria en alguna disciplina profesional afín al puesto.

2. Experiencia

De más de tres (3) años a cinco (5) años de experiencia en la ejecución de funciones relacionadas con el área de especialidad del puesto.

3. Iniciativa, complejidad y supervisión recibida

Requiere mucha iniciativa y poca supervisión, dado que le puede corresponder modificar, crear y elegir sobre métodos y procedimientos de trabajo para lo cual requiere de criterio, capacidad de análisis, valoración e interpretación de datos e informaciones para programar actividades.

Debe resolver situaciones muy variables distintas relacionadas con su área de trabajo o la de otros puestos, que requieren del razonamiento interpretativo o constructivo para obtener la solución.

4. Supervisión ejercida y responsabilidad

Es responsable por la administración de recurso humano que desarrolla principalmente actividades de nivel técnico/profesional, por la preparación, manejo y custodia de información muy confidencial o por el manejo de recursos materiales de considerable cuantía.

Se evalúa tanto por la supervisión ejercida sobre personal de menor rango como por la responsabilidad por la información y recursos materiales que maneja.

5. Consecuencia del error

Los errores cometidos pueden ocasionar daños sobre personas, materiales o equipos, instalaciones, funciones u operaciones que requieren de mucho esfuerzo y recursos para su reparación o que son irreparables.

6. Relaciones de trabajo

Las relaciones de trabajo que corresponden al puesto implican contactos frecuentes con personal de nivel técnico o profesional de otras Unidades Organizacionales de RECOPE, instituciones públicas o de la empresa privada nacional y extranjera y público en general; para atender y resolver consultas, recibir o brindar información, ideas y conocimientos, coordinar actividades, brindar asistencia en campos especializados o formar parte de comisiones de la Auditoría Interna.

7. Esfuerzo físico y condiciones de trabajo

Esporádicamente la persona moviliza o traslada artículos o materiales en forma manual, se desplaza fuera de su lugar de trabajo, intensifica su esfuerzo físico para manejar

maquinaria, equipo o instrumentos o requiere la utilización reiterada de uno de sus cinco sentidos.

El lugar de trabajo donde se desarrollan las actividades del puesto ofrece buenas condiciones ambientales, espacio físico adecuado, ventilado, libre de ruidos intensos, de humedad, de olores desagradables y de sustancias tóxicas.

Ubicación

- Subauditoría Técnica
- Subauditoría Operativa Financiera.

Áreas de especialización académica

Dependencias	Áreas
Auditoría	Ciencias Económicas, Ingenierías, Tecnologías de Información, Derecho.

Requisitos legales

Incorporado (a) al Colegio Profesional respectivo.

Competencias actitudinales

Trabajo en equipo, Compromiso con la calidad de trabajo, Integridad, Comunicación, Liderazgo, Capacidad de planificación y Organización, Habilidad Investigadora, Iniciativa y Manejo de Relaciones.

Competencias técnicas

1. Conocimientos avanzados de paquetes informáticos, diferentes sistemas operativos para computadoras y sistemas informáticos empresariales.
2. Conocimiento avanzado de la normativa, políticas y procedimientos, atinentes a su cargo.
3. Conocimientos avanzados de riesgos, controles y análisis de procesos.
4. Conocimiento básico de las buenas prácticas en gestión de salud, ambiente y seguridad conforme a las políticas, procedimientos y regulaciones que desarrolle e implemente la Empresa.
5. Conocimientos básicos de la industria de los combustibles descarbonizados y de hidrocarburos.

6. Nivel intermedio del idioma inglés (lectura, escritura y conversación).
7. Conocimiento intermedio de técnicas de planificación, evaluación y gestión de proyectos y de sistemas informáticos para su seguimiento y control.
8. Conocimiento intermedio en planificación estratégica, administración y proceso de presupuestación.
9. Conocimiento avanzado de técnicas de investigación.