

## PERFIL DEL CARGO

### I. DENOMINACIÓN DEL CARGO

<b>Nomenclatura Clase de Cargo:</b>	Director
<b>Nombre del Cargo:</b>	Coordinador de Auditoría
<b>Estado de la Plaza:</b>	Permanente
<b>Cargo del Superior Inmediato:</b>	Director, Auditoría Interna
<b>Ubicación del Cargo (Dependencia):</b>	Oficina de la Auditoría Interna
<b>Código de la Plaza:</b>	15

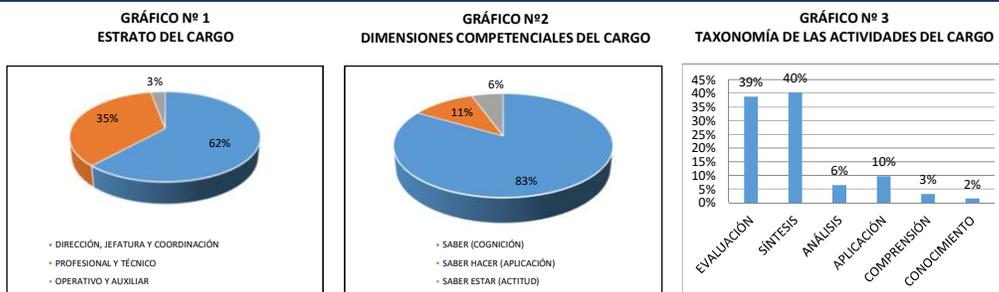
### II. PROPÓSITO GENERAL (NATURALEZA DEL TRABAJO)

Trabajo que exige la participación del titular en la formulación y dirección de amplios planes de acción y vastos programas de carácter sustantivo o de apoyo administrativo. Las decisiones tienen gran trascendencia institucional y son susceptibles de producir grandes cambios por cuanto generan la estrategia para gestionar las áreas sustantivas de la institución. La naturaleza del trabajo corresponde al quehacer de cargos como Directores de programas y Jefaturas.

### III. PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL CARGO

- 3.1. Dominar las políticas y normas establecidas por la institución mediante la actualización constante de la legislación, para la gestión de los asuntos administrativos generales y específicos que le competen al cargo.
- 3.2. Planificar junto con el Auditor Interno, el plan estratégico quinquenal y uno anual, mediante la metodología de riesgos, con el propósito detectar situaciones críticas; por medio de la formulación de los planes operativos (PAO), formulación de presupuesto, administración del riesgo institucional mediante el Sistema Específico de Valoración del Riesgo institucional (SEVRI), la administración del índice de gestión institucional, seguimiento de la autoevaluación entre otros.
- 3.3. Asesorar al Director de la Auditoría Interna por medio de la verificación de procedimientos, estudio de requerimientos de nuevos sistemas de información, flujos de trabajo y otras actividades de autoevaluación de calidad, con el propósito de mejorar los procesos auditables de la Oficina.
- 3.4. Dirigir el desarrollo de los estudios efectuados por los funcionarios de la Oficina de la Auditoría Interna, mediante la revisión y seguimiento del proceso; con el fin de garantizar estudios con el debido sustento y hallazgos determinados en cada proceso para la presentación del informe final de una manera oportuna, en cumplimiento con la planificación establecida.
- 3.5. Analizar las diferentes solicitudes de trámites, estudios especiales y denuncias mediante la colaboración del Director de la Oficina de la Auditoría Interna, con el propósito de que se atienda cada una de las solicitudes por medio de estudios e informes del equipo de auditores o la coordinación.
- 3.6. Actualizar los procedimientos e instructivos internos de la Auditoría Interna por medio de la revisión constante de los instrumentos, a fin de que se utilicen adecuadamente y que se apliquen de manera oportuna en cada estudio.
- 3.7. Velar por la aplicación de la normativa dictada por la Contraloría General de la República y leyes pertinentes, así como la normativa interna del Consejo Nacional de Rectores, mediante la revisión de legislación y fiscalización de procesos a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.
- 3.8. Evaluar los sistemas de validación de calidad de otras auditorías de instituciones públicas, mediante la participación en diferentes reuniones y sesiones de trabajo; con el fin de dar cumplimiento al requerimiento de la Contraloría General de la República y al convenio de instituciones para la mejora de los procesos de auditoría a nivel nacional.
- 3.9. Establecer en conjunto con el Auditor Interno, la asignación de estudios al personal de la dependencia; con el fin de determinar el recurso humano, la duración, el objetivo general y el alcance de cada estudio a realizar.
- 3.10. Apoyar al Auditor Interno en la detección de necesidades de capacitación de los funcionarios de la Auditoría Interna del Consejo Nacional de Rectores, con el fin de valorar las capacitaciones atinentes a los estudios que se planifican en la dependencia.
- 3.11. Sustituir al Auditor Interno en caso de ausencia prolongada, lo que implica la supervisión del personal y los procesos, con la finalidad de que las funciones de la dependencia tengan continuidad.
- 3.12. Coadyuvar en el establecimiento de las políticas de seguimiento a los informes de auditoría y otros trabajos con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de los informes generados en la dependencia.
- 3.13. Cubrir las actividades de otros cargos similares de la dependencia en el momento que sea necesario, con el fin de que el trabajo se ejecute con efectividad.
- 3.14. Realizar otras actividades propias del cargo a criterio del superior inmediato.

### RELACIÓN COMPETENCIAL DE LAS ACTIVIDADES DEL CARGO



La plaza que requiere la institución corresponde a un cargo de Dirección de alto perfil profesional, con destacada preparación universitaria, la cual deberá realizar principalmente actividades en que además de tener el conocimiento de conceptos y la comprensión de metodologías de trabajos, el análisis y síntesis en diferentes situaciones, se caracterizará por comparar, discriminar ideas, dar valor a diferentes teorías, para saber escoger en diferentes opciones, evaluando y decidiendo o aprobando para que fluya el trabajo en el Programa o Dependencia que representa. La persona que ocupe este cargo debe caracterizarse por tener una conducta orientada a la acción, obtener resultados inmediatos, aceptar retos, asumir la autoridad, resolver problemas al momento de presentarse dificultades, así como saber crear un ambiente motivador para los funcionarios que trabajen a su lado, siempre producir una impresión favorable, tener buenas relaciones interpersonales, expresarse muy bien, ver a las personas y situaciones con optimismo y participar en grupo para alcanzar las metas y objetivos de la Dependencia.

#### IV. SUPERVISIÓN

El trabajo impone la responsabilidad de coordinar diversos programas de alto nivel. El servidor tiene toda la responsabilidad por la calidad de los resultados y la efectividad de la totalidad de las funciones que ejecuta la unidad a su cargo. Generalmente es responsable por la determinación de la política de acción de una Dirección General, una división, un gran departamento o inclusive la sumatoria de todas las áreas funcionales.

#### V. IMPACTO DE LAS RESPONSABILIDADES

##### 5.1. Funciones

Las responsabilidades son propias de ejecutivos de nivel superior, quienes tienen la completa y última responsabilidad por la labor de una unidad con carácter de Dirección General, División o Laboratorio de Investigación, en donde las decisiones sobre varios programas sustantivos tienen trascendencia técnica y/o política y son vitales para la adecuada ejecución de los trabajos.

##### 5.2. Materiales y equipo

Es responsable máximo y directo por el equipo, los materiales, documentos y los activos de su área y esto incluye el que manejan sus colaboradores y que es sumatoria de la máxima cuantía.

##### 5.3. Manejo de información confidencial

El puesto requiere del titular un acceso sumamente amplio a información confidencial de uso discreto o restringido.

#### VI. RELACIONES FORMALES

El trabajo impone relaciones de suma trascendencia, que pueden afectar el buen éxito de la alta política y los planes de especial importancia de la institución. Su relación se da generalmente con autoridades del Gobierno, Empresarios, autoridades de las Universidades Públicas y organismos internacionales.

#### VII. CONSECUENCIA DE ERROR

La ejecución del trabajo exige la evaluación y/o preparación de informes y el suministro de información que sirve a los niveles de dirección para tomar decisiones de gran importancia relativas a los programas sustantivos del organismo. Por consiguiente, los errores pueden causar enormes repercusiones, atrasos, pérdidas considerables e incidir en forma negativa en el desarrollo normal de los amplios procesos en la organización.

#### VIII. COMPETENCIAS

El trabajo demanda gran madurez profesional y personal. Considerable criterio, juicio crítico y perspectiva estratégica. Implica amplia capacidad analítica e innovadora, además de un liderazgo modelador para inspirar a los miembros hacia la mejora continua y la ruta de la calidad.

##### 8.1. Cognitivas (Nivel y Disciplina Académica)

El puesto exige estudios universitarios a nivel de bachillerato y licenciatura o bachillerato y maestría en una carrera que faculte al titular para el ejercicio del puesto.

Administración

Contaduría

##### 8.2. Formación Técnica Adicional

**Estandar mínimo  
requerido** A

Actualización en normas de auditoría NIIF Y NIC  
Actualización de herramientas básicas en gestión pública  
Actualización de la normativa del sector público (Leyes, reglamentos de la administración pública, presupuesto público, entre otros)  
Actualización en el sistema de valoración de riesgos  
Técnicas de liderazgo para la conducción de equipos de alto desempeño  
Gestión del riesgo

##### 8.3. Competencias Cardinales

**Estandar mínimo  
requerido**

\_Ética  
\_Integridad  
\_Respeto  
\_Perseverancia en la consecución de objetivos

A  
A  
A  
A

##### 8.4. Competencias Específicas

**Estandar mínimo  
requerido**

\_Conducción de personas  
\_Empowerment  
\_Liderazgo ejecutivo  
\_Visión estratégica  
\_Conocimiento de la Educación Superior Estatal y su entorno  
\_Toma de decisiones

A  
A  
A  
A  
A  
A

### IX. CONDICIONES AMBIENTALES

Normales con pocos factores de riesgo a la integridad física. Puede implicar baja o muy baja a exposición a alguno o algunos factores contaminantes como ruido, polvo, agente químicos, humedad, radiación solar, entre otros.

### X. CONDICIONES DE TRABAJO

Labora en condiciones normales de una oficina. Las instalaciones corresponden a un edificio de tres pisos, por lo que la persona estará propensa a subir y bajar constantemente escaleras o utilizar el ascensor para trasladarse a las diferentes plantas o niveles cargando documentación u otros insumos para reuniones. Las oficinas son cerradas, por lo que se mantiene el sistema de aire acondicionado en constante funcionamiento, en temperaturas aproximadas de 21°C a 26°C, sin embargo, por condiciones de confort se recomienda mantener la temperatura del aire acondicionado en 23°C. No obstante, eventualmente la temperatura del edificio podría elevarse a temperaturas de hasta 30°C en momentos que se requiera el mantenimiento del sistema de aire acondicionado o en ausencia de electricidad por tiempo prolongado, por lo que las personas deben tener la capacidad de tolerar los rangos de temperaturas señalados. El trabajo demanda realizar esfuerzo mental considerable y en ciertas ocasiones esfuerzo físico y otras afecciones como resultado de su labor.

### XI. REQUISITOS LEGALES

Declaración Jurada de Trabajo y Horario. Convenio de Coordinación de la Educación Superior Estatal de Costa Rica.

Incorporado al Colegio Profesional de acuerdo con el Reglamento respectivo.

Póliza de Fidelidad (Caución). Reglamento sobre la rendición de cauciones en favor del Consejo Nacional de Rectores.

Declaración Jurada de Bienes. Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública.

Informe de Fin de Gestión. Ley General de Control Interno.

Prohibición. Ley General de Control Interno.

### XII. EXPERIENCIA

Experiencia mínima de 60 meses realizando labores similares.

### XIII. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

	<b>Reclutamiento</b>	<b>Selección</b>
	<b>Documentado</b>	<b>Aplicación de Instrumentos</b>
<b>Nivel y Disciplina Académica</b>		
_Requisito Académico	25%	0%
<b>Formación Técnica Adicional:</b>		
_Certificaciones y aplicación de pruebas	20%	20%
<b>Competencias Cardinales y Específicas:</b>		
_Certificaciones y aplicación de pruebas	20%	20%
<b>Experiencia Atinente y Desarrollo Institucional:</b>		
_Tiempo laborado en actividades atinentes al cargo / Desarrollo Institucional y referencias	35%	10%
<b>Entrevista:</b>		
_Aplicación de la herramienta de entrevista únicamente a los candidatos que conforman la terna o nómina	0%	40%
<b>Evaluación del Desempeño:</b>		
_Se registra el porcentaje obtenido por el oferente en la última evaluación de 1% a 10%	0%	10%
<b>Total proceso de reclutamiento y selección para el cargo:</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

#### **Observaciones Generales:**

\_Para los cargos profesionales, se respetará el ejercicio legal de la profesión, de acuerdo con el Reglamento de cada colegio, dando especial importancia a los que de su normativa, se indique la obligatoriedad de incorporación. Se ofrecerá mayor flexibilidad a los que no lo consideren como un requisito obligatorio.

\_El porcentaje mínimo para superar el proceso de reclutamiento es del 70%. El porcentaje mínimo para superar el proceso de selección es del 70%.

- La inclusión de nuevas áreas de conocimiento, áreas de estudio, carreras o disciplinas académicas y especialidades técnicas y/o profesionales en este perfil, se efectuará con base en la revisión del plan de estudio que conforma el bachillerato, licenciatura, maestría o doctorado, así como la revisión del perfil de salida señalado en el programa, entre otros. Será considerado e incluido para el perfil del cargo el título, siempre y cuando el plan registre el mínimo de un 70% de afinencia con respecto a la actividad, productos, competencias y/o servicios que orienta el perfil de cargos para determinarlo como equiparable y/o homólogo. Es decir, como nueva especialidad y/o como conocimiento atinente del presente cargo. Asimismo, será considerado para el análisis del otorgamiento del régimen de beneficios salariales por mérito académico y/o dedicación exclusiva.

\_ La horas de actualización profesional específica mínimas para ejercer éste cargo corresponde a: 80 horas en actividades relacionadas con las competencias técnicas y 80 horas relacionadas con las competencias cardinales y específicas señaladas en el cargo. Por lo anterior, el total mínimo requerido es de 240 horas en actividades de actualización atinente, a lo largo de la carrera y trayectoria profesional. Lo anterior, será considerado en los procesos de reclutamiento y selección. Únicamente se considerará 80 horas por curso o actividad y eje temático (aunque éste exceda esa cantidad).

\_Para los procesos de reclutamiento interno, dentro del rubro de "Experiencia" se considera un 10% para la valoración de la experiencia en la participación en actividades transversales de interés institucional como la colaboración en: equipos coadyuvantes, comisiones a nivel institucional (Brigada de Emergencias, Salud Ocupacional, Clima Laboral, Actividades Especiales Institucionales, Plan Estratégico, Comisión de Ambiente, Junta Directiva de la Asociación Solidarista, entre otras). Asimismo se tomará en cuenta la experiencia documentada mayor a 3 meses adquirida mediante las prácticas académicas, pasantías o colaboración a otras dependencias; sea por interés personal o institucional. El responsable de acreditar documentalmente estas colaboraciones será el funcionario líder de cada comisión o equipo, en caso de las pasantías será el Director o Jefatura responsable de recibir al pasante. De la misma manera se asigna como parte del desarrollo institucional del funcionario un 10% como parte de la experiencia. Para los procesos de reclutamiento externo, el porcentaje total se asignará para la experiencia laboral requerida para el cargo específico.

\_En caso de no requerirse pruebas para el proceso de selección, el porcentaje se asignará para el rubro de la entrevista. Al menos debe existir una prueba.

\_ El resultado (escala 1 a 10) de la evaluación del desempeño o la evaluación del periodo de prueba, se tomará como parte de los rubros sumarios para el proceso de selección interno. En caso que a los oferentes no se la haya realizado alguna de las pruebas señaladas, se tomará el 10% asignado a este rubro y formará parte del porcentaje con que se vaya a calificar a los oferentes en las pruebas de selección. Para los procesos de selección en los concursos externos, será parte del porcentaje con que se vaya a calificar a los oferentes en las pruebas de selección.

\_ La evaluación del desempeño que se le realice al funcionario que ocupe el presente perfil de cargo, se efectuará considerando de manera prioritaria: las competencias cardinales, las competencias específicas, los conocimientos técnicos asociados e incidentes críticos comportamentales observables asociados a las actividades señaladas en el apartado tercero de éste perfil. Los estándares a evaluar son los indicados para cada una de las competencias.

#### **Documentos de Referencia**

\_Procedimiento "Gestión de Plazas del Consejo Nacional de Rectores"

\_Formato Perfil del Cargo

\_Diccionario de Competencias y Conocimientos del Consejo Nacional de Rectores.

-Ley General de Control Interno.

\_Código de Trabajo Actualizado con Reforma Procesal Laboral vigente desde el 26/07/2017.

