MANUAL DE PUESTOS

Dependencia:	Auditoría Interna	**Área:**	Auditoría Interna
Código del Cargo:	0030	**Código del Puesto:**	0030
Categoría	FE	**Nombre del Puesto:**	Auditor Interno
Nombre del Cargo:	Auditor General	**Reporta a:**	Junta Directiva Nacional
Objetivo del Cargo:	Planificación, organización, dirección y control de los procesos técnicos y administrativos de la Auditoría Interna, asegurando una actividad independiente, objetiva y asesora, que proporcione seguridad al Banco, mediante la práctica del enfoque sistémico, estratégico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Ejercer como máxima autoridad de la auditoría, las funciones que le son propias en la administración de personal, de acuerdo con el marco jurídico que en la materia rige para el Banco.
			2. Asignarle al Subauditor General las funciones para el desempeño de su cargo.
			3. Autorizar el nombramiento, remoción, sanción, promoción, concesión de licencias, disminución de plazas, así como de cualquier otro movimiento de personal, de conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 28 de la LGCI y el artículo 41 inciso 6) de la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional número 1644.
			4. Asignar funciones a cualquier funcionario idóneo bajo su dirección, conforme lo establecido en la Ley General de Administración Pública, quienes, sin menoscabo de la responsabilidad, deberán cumplir con la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable. Para tal asignación el Auditor General debe implantar los mecanismos formales pertinentes.
			5. Gestionar los requerimientos de personal ante la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional, la cual deberá atender prioritariamente dichos requerimientos, para cumplir con los plazos estipulados en el artículo 28 de la LGCI, cuando corresponda.
			6. Modificar los perfiles de los puestos de la Auditoría Interna.
			7. Proponer a la Junta Directiva Nacional, debidamente justificadas, la creación de plazas que considere indispensables para el funcionamiento de la Auditoría.
			8. Informar a la Junta Directiva Nacional, cuando resulte pertinente para su resolución, sobre aquellos casos en los que no haya recibido la debida respuesta de los diferentes componentes de la organización, sobre solicitudes de información, de asesoría o de colaboración.
			9. Proveer e intercambiar información con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control que conforme a la Ley corresponda, sin perjuicio de la coordinación que al respecto proceda conforme a la Ley y en el ámbito de sus competencias, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la auditoría interna.
			10. Solicitar la contratación o incorporación de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, servidores o no de la Institución según corresponda, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a los estudios que realice la auditoría interna.
			11. Definir, establecer, divulgar y mantener actualizadas las políticas, lineamientos, directrices, procedimientos y prácticas requeridas para cumplir con sus competencias.
			12. Documentar, divulgar y mantener actualizados los procesos de los servicios de fiscalización de la actividad de Auditoría Interna, así como los manuales de procedimientos que permitirán su debida ejecución.
			13. Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría Interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial establecidos en los artículos 6 de la LGCI y 8 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
			14. Preparar y remitir a la Junta Directiva Nacional, un informe trimestral de labores, así como aquellos informes especiales que considere necesarios y los que le sean requeridos por la Junta Directiva Nacional.
			15. Preparar y remitir a la Junta Directiva Nacional un informe anual, (artículo 22 inciso g) LGCI) en el mes de enero, sobre el uso dado a los recursos asignados en el año anterior para sus labores de fiscalización. Dicho informe debe incorporarse a la liquidación presupuestaria anual que se remita a la Contraloría General de la República.
			16. Establecer la organización que tendrá la Auditoría Interna.
			17. Mantener actualizado el universo fiscalizable de la Auditoría Interna y el ámbito de acción respecto de los fondos públicos sujetos a competencia institucional, incluyendo fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar, así como fondos y actividades privadas de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
			18. Establecer, en conjunto con sus auditores, la visión, misión y valores que regirán las actuaciones del personal de la Auditoría Interna entre sí, en su relación con la administración activa, con las autoridades de fiscalización superior de la Hacienda Pública en general y de las entidades financieras en particular y en su relación con cualquier otro ente ajeno al Banco y sus empresas.
			19. Determinar los criterios técnicos y jurídicos mínimos y necesarios para establecer, divulgar, aplicar y mantener un programa de aseguramiento continuo de la calidad y mejora de los procesos principales de la auditoría, incluyendo la aplicación de las disposiciones jurídicas y técnicas.
			20. Establecer las condiciones formales mínimas que debe reunir cada uno de los documentos utilizados por la Auditoría, para comunicar el resultado de sus servicios de auditoría y de sus servicios preventivos, de conformidad con lo establecido en las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y demás normativa aplicable.
			21. Documentar, divulgar y mantener actualizados los programas de seguimiento de recomendaciones que serán utilizados por la Auditoría Interna, para corroborar su efectiva implementación y su contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales.
			22. Establecer las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones de los funcionarios de la auditoría con los auditados, las autoridades de fiscalización superior de la Hacienda Pública en general y de las entidades financieras en particular, así como cualquier otro ente ajeno al Banco.
			23. Rendir los informes que le solicite la Junta Directiva Nacional, las autoridades de fiscalización superior de la Hacienda Pública en general y de las entidades financieras en particular, las autoridades judiciales y de policía, así como cualquier otra autoridad competente para ello, de conformidad con la legislación vigente.
			24. Mantener un programa de capacitación y autoaprendizaje para el desarrollo del personal.
			25. Presentar ante el Ministerio Público las denuncias de presuntos delitos en perjuicio del Banco, de conformidad con las Directrices sobre la Comunicación de Relaciones de Hechos y Denuncias Penales por las Auditorías Internas del Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República (Resolución R-CO-9-2008 del 19 de febrero del 2008 y sus posteriores reformas).
			26. Asumir un rol activo de asesoría preventiva al jerarca, a solicitud de éste en las materias de su competencia, con el fin de que contribuya a evitar actos que atenten contra la legalidad y la eficiencia en el manejo de los fondos públicos.

			27. Difundir entre el personal de la auditoría y poner en operación, según proceda, las herramientas que aporta la Contraloría General de la República para fortalecer la actividad de Auditoría Interna.
			28. Establecer y regular a lo interno de la Auditoría, las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones del personal con los auditados.
			29. Supervisar y disponer las medidas necesarias para procurar que los auditores guarden la confidencialidad de la información sobre la que tengan acceso.
			30. Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos institucionales.
			31. Coordinar con el Auditor General de las Empresas, los estudios de auditoría que en el ejercicio de las funciones de Asamblea de Accionistas le solicite la Junta Directiva Nacional.
			32. Elaborar el plan de trabajo de la auditoría conforme los lineamientos dictados por la Contraloría General de la República y presentarlo a conocimiento del jerarca.
			33. Presentar un informe de fin de gestión, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y, cuando proceda, por la administración activa.
			34. Podrá asistir a las sesiones de la Junta Directiva y sus Comisiones cuando esos órganos colegiados así lo soliciten para brindar asesoría en temas de su competencia, y cuando él así lo estime necesario y conveniente para el desempeño de sus funciones, ejerciendo la asesoría adecuada y con independencia.
MACRO PROCESO	**PROCESO**	**ACTIVIDAD**	**FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON RIESGO:**
			35. Desarrollar y mantener una filosofía y un estilo de gestión que permitan administrar un nivel de riesgo conforme a la declaratorio de apetito de riesgo, políticas y límites de riesgo definidos por la Junta Directiva Nacional.
			36. Promover en su área de trabajo la cultura de riesgo institucional orientada al logro de resultados y a la medición del desempeño considerando el apetito de riesgo.
			37. Fomentar una actitud abierta hacia mecanismos y procesos que mejoren el sistema de riesgo, control interno y cumplimiento, para lo cual deberá realizar entre otras labores las siguientes: Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas. Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos. Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable. Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar. Asegurarse que el personal a su cargo conoce la normativa de riesgo, control y cumplimiento que es aplicable al área.
			38. Conocer la metodología institucional de administración de riesgos en programas, proyectos e iniciativas.
			39. Conocer la exposición que tienen los riesgos en los proyectos, a nivel departamental e institucional.
			40. Conocer el proceso de seguimiento y control de riesgos dentro de los proyectos.
			41. Velar por una adecuada gestión de los riesgos que pueden impactar sobre los proyectos a los cuales se encuentran asociados.
			42. Valorar la participación en algunas reuniones de alto interés para conocer el proceso de identificación, valoración y planes de acción de los riesgos de los proyectos.
			Perfil de relaciones
			Debe poseer cualidades que le permitan relacionarse de manera apropiada con diversas instancias dentro de la organización y así como con los órganos supervisores, fiscalizadores, autoridades judiciales y demás entidades gubernamentales, en materia de su competencia.
			Marco referencial de desempeño
			El Auditor Interno será la máxima autoridad de la Auditoría Interna y es el responsable del logro de los objetivos de la unidad, por lo que requiere compromiso con las políticas y directrices emanadas del nivel superior, dentro del marco de independencia funcional y de criterio.
			Competencias
			Corresponde al Auditor General la planificación, coordinación, supervisión y dirección de la Auditoría, con el objetivo de dar cumplimiento a las competencias atribuidas por la Ley General de Control Interno, en su artículo 22.

CODIGO	**REQUISITOS EXIGIBLES**	
	Formación Académica:	Licenciado en Contaduría Pública o Administración de Negocios con énfasis en Contaduría Pública. Preferiblemente Maestría en una disciplina de las Ciencias Económicas. ***(Alineado según normativa R-CO-91-2006 y R-CO-83-2018, Contraloría General de la República)***
	Legales:	Incorporado al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y estar al día con sus obligaciones. ***(Alineado según normativa R-CO-91-2006 y R-CO-83-2018, Contraloría General de la República)***
	Experiencia:	Experiencia mínima de seis años en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado a nivel profesional con responsabilidad en la dirección o coordinación de equipos profesionales en una entidad financiera, supervisada por CONASSIF, del sector público o privado. El participante deberá demostrar mediante documento idóneo los períodos de trabajo, los puestos ocupados, las funciones desempeñadas, según corresponda, y demás información indispensable para acreditar la experiencia. ***(Alineado según normativa R-CO-91-2006 y R-CO-83-2018, Contraloría General de la República)***
	Otros requisitos de ley:	La Ley Orgánica del Banco Popular en su artículo 28 y el artículo 29 de la LGCI establece los siguientes requisitos: 1. Ser costarricense. 2. Tener título de contador Público autorizado. 3. Ser de reconocida honorabilidad, capacidad y experiencia personal. 4. Carecer de antecedentes penales y no tener, a la fecha de su nombramiento, causa penal pendiente ante los respectivos tribunales. 5. Rendir garantía mediante póliza de fidelidad a favor del banco, por la suma que se establezca en el reglamento de esta ley. 6. No estar ligado por parentesco, por consanguinidad o afinidad, hasta el tercer grado, inclusive, con ninguno de los miembros de la Junta Directiva Nacional o con el gerente general, subgerentes, auditor general o subauditor, en su caso.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Amplio conocimiento sobre leyes, reglamentos, normas y disposiciones que regulan la actividad de la Institución (Reglamentos Internos, SUGEF, SUPEN, SUGEVAL, BCCR, Contraloría General de la República).
	2. Conocimiento del negocio bancario, del entorno financiero y el comportamiento de las variables económicas que afectan a la Institución.
	3. Conocimiento de procedimientos bancarios en áreas de crédito, finanzas, comercial y operaciones.
	4. Conocimiento de las Normas Internacionales de Auditoría y de Información Financiera.
	(Alineado según normativa R-CO-91-2006, Contraloría General de la República)

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Conocimiento de herramientas automatizadas de auditoría y otros sistemas para llevar a cabo auditorías basadas en criterios de riesgo.
	2. Conocimiento de técnicas y procedimientos de Auditoría de Tecnología de la Información, entre ellos el estándar COBIT y el ISO 17799.
	3. Conocimiento de modelos de calificación de bancos (CAMELS).
	4. Conocimiento de las disposiciones y tendencias internacionales en materia de intermediarios financieros (Normas del Comité de Basilea).
	5. Conocimiento del idioma inglés.
	(Alineado según normativa R-CO-91-2006, Contraloría General de la República)

	SISTEMAS UTILIZADOS
CODIGO	SISTEMA
	Word, Excel, Power Point, Outlook
	Sistemas de información gerencial (CRM, ERP, etc.)

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		BP PUESTOS AUDITORIA NIVELES SUPERIORES			
CODIGO	Cardinales:	D	C	B	A
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CODIGO	Gerenciales:	D	C	B	A
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CODIGO	Del Negocio:	D	C	B	A
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CODIGO	Del Soporte:	D	C	B	A
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	DISC - Personalidad	D	C	B	A
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				

DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS

COMPROMISO SOCIAL: Es la capacidad para diseñar, proponer y ejecutar acciones que integren dentro de su trabajo los principios, valores y prácticas de la economía social solidaria, para procurar con particular énfasis los procesos de bancarización e inclusión financiera de la población.

ORIENTACION AL CLIENTE: Es la capacidad para actuar con empatía respecto a las necesidades de un cliente actual o potencial, interno o externo. Implica una vocación permanente de servicio, para atender adecuadamente las necesidades de acompañamiento financiero y no financiero, con un énfasis particular en los grupos más vulnerables de la sociedad y las organizaciones de la economía social solidaria.

INNOVACION Y CREATIVIDAD: Es la capacidad para actuar en todo momento con una calidad superior, comprometido con la eficacia y la eficiencia procurando la mejora continua en la ejecución de procesos. Implica idear soluciones nuevas y diferentes para los diferentes sectores de la economía social con la finalidad de mejorar su acceso a los servicios financieros y no financieros del Conglomerado Financiero con aportes originales y creativos de manera recurrente.

INTEGRIDAD (SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS): es la capacidad para comportarse con altos niveles de ética, transparencia, compromiso social y orientación a resultados.

DESARROLLO DE OTROS: Fomenta el aprendizaje y crecimiento de sus colaboradores a partir de un apropiado análisis de las necesidades de cada persona y de la Organización. Así mismo crea escenarios de confianza sostenibles para enfrentar nuevas experiencias y retos de equipo.

DIRECCION DE EQUIPO: Capacidad de incentivar en el equipo de trabajo el deseo de colaboración y cooperación para lograr su efectiva participación, motivando un alto desempeño y consecución de un propósito común.

SEGUIMIENTO DE LA GESTION: Capacidad para la revisión, control, verificación de las actividades, decisiones o tareas realizadas para asegurar la obtención de los resultados esperados.

ANALISIS DE LA INFORMACION: Capacidad para analizar de forma precisa y profunda los datos o hechos disponibles; es detallista, revisa de forma completa toda la información identificando sus relaciones, validez y utilidad.

NEGOCIACION: Capacidad de argumentar clara y coherentemente, conciliando posiciones, logrando acuerdos satisfactorios y conservando relaciones de ganancia mutua, mostrándose equitativo e imparcial, buscando al tiempo beneficios a través de acuerdos, alianzas o asociaciones.

PERSUASION: Capacidad para influir e incidir en el comportamiento de otros; así mismo afecta el punto de vista de las personas que le rodean para lograr convencer o guiar frente a opiniones o puntos de vista diferentes a los propios.

MANEJO EMOCIONAL: Capacidad de continuar actuando eficazmente aún en situaciones tensas, complicadas, oposición o adversidad. Responde emocionalmente de manera equilibrada al enfrentar situaciones de alta carga laboral y/o de exigencia de calidad o tiempo de respuesta.

TRABAJO EN EQUIPO: Capacidad para establecer relaciones participativas y cooperativas, compartiendo recursos y conocimiento para desempeñar actividades articuladamente, con roles claros frente a la consecución de objetivos comunes, fomentando ambientes abiertos y flexibles.

PLANEACION: Capacidad de proyectar, organizar y establecer a futuro los retos que se plantean, diseñando y fijando objetivos coherentes con dichas proyecciones, previendo y disponiendo los recursos, planes de acción y requerimientos, según los lineamientos de la organización.

PRACTICIDAD: Capacidad para actuar y tomar decisiones ágiles teniendo en cuenta la premura necesaria para resolver problemas.

PRECISIÓN: Es la habilidad para realizar las tareas asignadas de manera correcta y con el mínimo de errores. Implica una insistencia por la exactitud en cada tarea que involucre la labor a realizar.

Observaciones:	**Se crea el perfil 2006.** **Se ajusta según: "Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de Auditor y Subauditor Internos, y las condiciones para las gestiones de nombramiento de dichos cargos" emitidos por Contraloría General de la República (L-1-2006-CO-DAGJ), el artículo 24 inciso b de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, así como, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna. Octubre 2008 y Oficio AG-254-2008.** **Se ajusta perfil con base al acuerdo JDN-5636- Acd-331 Art-8, Inciso: 1a l1-l1, de la Sesión realizada el 06 de mayo de 2019.**