

<b>Dependencia:</b>	Auditoría Interna	<b>Área:</b>	Auditoría Interna
<b>Código del Cargo:</b>	0037	<b>Código del Puesto:</b>	0037
<b>Categoría:</b>	FE	<b>Nombre del Puesto:</b>	Subauditor General
<b>Nombre del Cargo:</b>	Subauditor General	<b>Reporta a:</b>	Auditor General
<b>Objetivo del Cargo:</b>	El puesto del Subauditor General tiene carácter estratégico por cuanto sus funciones comprenden la asistencia al Auditor General en la planeación, organización, dirección, coordinación, supervisión 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. Ejecutar las funciones que le asigne el Auditor General y apoyarlo en el ejercicio de sus funciones respondiendo ante él por su gestión.
			2. Sustituir al Auditor Interno durante sus ausencias temporales, asumiendo las potestades inherentes al cargo, las competencias, deberes y responsabilidades que ello conlleva, de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico que regula el funcionamiento de la Auditoría Interna, para dar continuidad a la gestión y garantizar el cumplimiento de planes, políticas y objetivos.
			3. Coadyuvar con el Auditor General en la determinación de los criterios y lineamientos que regirán la planificación estratégica y operativa de la Auditoría Interna, velando por el diseño e implementación de un modelo de gestión apegado a la normativa aplicable a la función de auditoría, así como por la administración, uso y ejecución, eficiente y eficaz, del recurso humano, material y financiero asignados.
			4. Colaborar con el Auditor General en la revisión y actualización del Universo Auditable 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.
			5. Coadyuvar con el Auditor General en el establecimiento de 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.
			6. Coadyuvar con el Auditor General en la determinación de indicadores de gestión por medio de los cuales la auditoría medirá el cumplimiento de sus objetivos.
			7. Colaborar con el Auditor Interno en la planificación e implementación de una estructura organizacional y funcional adecuada, de forma que se disponga del recurso humano, tecnológico, material y presupuestario necesarios para el buen funcionamiento de la Auditoría Interna, así como de las líneas jerárquicas y de comunicación apropiadas que coadyuven en la organización y administración de la Unidad y por lo tanto al logro de sus objetivos.
			8. Colaborar con el Auditor General en la determinación de los criterios técnicos y jurídicos mínimos y necesarios para establecer, divulgar, aplicar y mantener un programa de aseguramiento continuo de la gestión y mejora de los procesos principales de la auditoría, incluyendo la aplicación de las disposiciones jurídicas y técnicas.
			9. Participar en reuniones de trabajo con el Auditor interno y el personal de la Auditoría Interna, para coordinar esfuerzos para ejecutar, analizar, evaluar y mejorar la gestión de la Auditoría Interna.
			10. Colaborar con la gestión administrativa de la Auditoría, con el propósito de velar por la administración adecuada de los recursos, de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico.
			11. Comunicar al Auditor Interno, la necesidad de sistemas y equipo de cómputo, capital humano y otros recursos y materiales, para realizar los procesos de la Auditoría conforme a las funciones que se llevan a cabo.
			12. Revisar y proponer mejoras a los manuales, metodologías y procedimientos, relativos a la gestión de la Auditoría Interna, con el fin de mantenerlos actualizados, aplicables y ajustados al ordenamiento jurídico y técnico.
			13. Colaborar en el establecimiento de 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.
			14. Supervisar la ejecución del plan anual operativo, conforme a las actividades y responsabilidades asignadas en éste, velando por la ejecución de las actividades a su cargo, de conformidad con los objetivos, prioridades y recursos definidos en el plan.
			15. Dirigir y supervisar la gestión de las áreas de la Auditoría, velando por su adecuado desempeño técnico y la calidad del trabajo en cada una de las etapas del proceso de auditoría.
			16. Revisar y aprobar los planes y programas de trabajo de los estudios de auditoría, cuando lo considere oportuno; así como los informes finales, parciales y borradores emitidos por las diferentes áreas de la auditoría.
			17. Controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de la Auditoría Interna a su cargo y del personal que lo ejecuta, para procurar la mejora constante de la calidad de los procesos, productos y servicios que se prestan, y el cumplimiento de los planes y programas.
			18. Colaborar en el desarrollo, divulgación y actualización de 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.
			19. Participar en la elaboración de informes para la presentación de resultados al Jерarca y a los titulares subordinados que corresponda, de los trabajos de fiscalización que ha supervisado.
			20. Participar en la preparación y presentación (cuando amerite) del informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de auditoría, así como de las recomendaciones de entes externos y disposiciones de la Contraloría General de la República; y en la elaboración de otros informes que se presenten al Jерarca u otras instancias, cuando las circunstancias lo ameriten.
			21. Colaborar con el Auditor Interno en las labores de asesoría y atención de consultas diversas, en forma oral o escrita, en materia de competencia de la Auditoría Interna, realizadas por las diferentes instancias del Banco, advirtiendo de forma oral o escrita, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
			22. Participar en las reuniones, sesiones de trabajo, comisiones y otras actividades que le designe el Auditor Interno y emitir opinión técnica sobre los asuntos de su competencia que se planteen.

			23. Participar en conjunto con el Auditor Interno y las Jefaturas de sección, en la definición de los requerimientos de capacitación para la actualización profesional del personal de la Auditoría y promover que ésta se lleve a cabo, en procura del efectivo desempeño en sus cargos y la calidad de la gestión de la Auditoría Interna.
			24. Colaborar con el Auditor Interno para mantener informado al personal de la Auditoría Interna, sobre políticas, directrices, legislación, normativa y demás disposiciones aplicables al banco y la gestión de la Auditoría Interna, a fin de promover su observancia, aplicación y consideración, en las labores y estudios que realizan.
			25. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por su superior inmediato, con las salvedades que establece el artículo N° 34 de la Ley General de Control Interno N° 8292.
MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON RIESGO:
			26. 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.
			27. 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.
			28. 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.
			29. Conocer la metodología institucional de administración de riesgos en programas, proyectos e iniciativas.
			30. Conocer la exposición que tienen los riesgos en los proyectos, a nivel departamental e institucional.
			31. Conocer el proceso de seguimiento y control de riesgos dentro de los proyectos.
			32. Velar por una adecuada gestión de los riesgos que pueden impactar sobre los proyectos a los cuales se encuentran asociados.
			33. 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 Subauditor coadyuvará al Auditor General en el 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 Subauditor coadyuvar con el Auditor General en 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. <i>(Alineado según normativa R-CO-91-2006 y R-CO-83-2018, Contraloría General de la República).</i>	
	Legales:	Incorporado al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y estar al día con sus obligaciones. <i>(Alineado según normativa R-CO-91-2006 y R-CO-83-2018, Contraloría General de la República).</i>	
	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. <i>(Alineado según normativa R-CO-91-2006 y R-CO-83-2018, Contraloría General de la República).</i>	
	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.	
		<i>(Alineado según normativa R-CO-91-2006, Contraloría General de la República)</i>	
* 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.	
		<i>(Alineado según normativa R-CO-91-2006, Contraloría General de la República)</i>	
			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					
<b>COMPROMISO SOCIAL:</b> 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.					
<b>ORIENTACION AL CLIENTE:</b> 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.					
<b>INNOVACION Y CREATIVIDAD:</b> 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.					
<b>INTEGRIDAD (SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS):</b> es la capacidad para comportarse con altos niveles de ética, transparencia, compromiso social y orientación a resultados.					
<b>DESARROLLO DE OTROS:</b> 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.					
<b>DIRECCION DE EQUIPO:</b> 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.					
<b>SEGUIMIENTO DE LA GESTION:</b> Capacidad para la revisión, control, verificación de las actividades, decisiones o tareas realizadas para asegurar la obtención de los resultados esperados.					
<b>ANALISIS DE LA INFORMACION:</b> 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.					
<b>NEGOCIACION:</b> 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.					
<b>PERSUASION:</b> 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.					
<b>MANEJO EMOCIONAL:</b> 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.					
<b>TRABAJO EN EQUIPO:</b> 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.					
<b>PLANEACION:</b> 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.					
<b>PRACTICIDAD:</b> Capacidad para actuar y tomar decisiones ágiles teniendo en cuenta la premura necesaria para resolver problemas.					
<b>PRECISIÓN:</b> 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:	<p>Se crea el perfil 2006.</p> <p>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.</p> <p>Se ajusta perfil con base al acuerdo JDN-5636- Acd-331 Art-8, Inciso: 1a I1-I1, de la Sesión realizada el 06 de mayo de 2019.</p>				