

Parámetro Definición de Cargos

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION PRINCIPIOS: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (EO)
 Código: GAI- PDC- 07
 Versión VII

Macroproceso: Gestión de Auditora Interna (GAI)

Cargo: Auditora Interna	NIVEL DE AUTORIDAD	Estratégico X
Dependencia: Direccion de Auditoria Interna		Administrativo
Nombre: Auditora Interna		Operativo

Objetivo del Cargo:
 Emitir informes y/o dictámenes objetiva e imparcialmente.
 Evaluar que el control interno, verificando que las actividades, registros y operaciones se ajusten a las disposiciones legales, reglamentarias, internas y externas
 Recomendar planes de mejoras.

Nivel de Autoridad del Cargo

Dirección

Supervisa a:	Reporta a:
Conforme a su Plan de Trabajo	Presidente

Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad (responsabilidades)

1	Planificar las Actividades, dirigir y orientar los trabajos, controlar los resultados y crear estrategias para el logro de los objetivos de la Dirección
2	Conocer de manera actualizada el ordenamiento normativo y técnico que rige el ejercicio de la dirección asignada.
3	Desarrollar un Buen Clima Organizacional.
4	Desempeñarse en el marco del Código de Ética de la Institución y las disposiciones de la Institución CJPPM
5	Mantener el ámbito laboral en forma organizada y apuntado al logro de los objetivos propuestos.
6	Cumplir con los procesos a su cargo.
7	Mantener un canal de Comunicación directa y permanente con Presidente del Consejo de Administración
8	Organización de todas las actividades a ser realizadas por el área de Auditoria Interna, para el alcance de los objetivos y ejecución de las políticas establecidas.
9	Coordinación de los trabajos del área de Auditoria Interna, con las demás áreas de trabajo de la distintas dependencia, conforme a la planificación institucional.
10	Control de todos los trabajos desarrollados por los funcionarios que son parte de la organización del área de Auditoria Interna, cuidando de los logros de las metas propuestas.

Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad (funciones)

1	Conocer el Plan estratégico/ Plan operativo Anual.
2	Programación y desarrollo de actividades de control utilizando procesos continuos que garanticen la medición de resultados físicos, gestión y financieros.
3	Desarrollo de actividades de control contable - financiero, de gestión y procedimientos que garanticen la salvaguarda de los recursos de la Institución contra fraudes y errores, así como la obtención de información financiera confiable, razonable, oportuna y actualizada
4	Organizar el equipo del área en relación a los procesos solicitados por los clientes internos y externos del área/dependencia y otros relacionados al trabajo.
5	Verificar la autoevaluación de gestión institucional según lo exigido en la Resolución 377/16 de la CGR, cuyo fin es la de garantizar el desarrollo de la función administrativa bajo los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia contribuyendo con ello al cumplimiento de los objetivos institucional.
	Obtención de los informes que considere necesarios, a los efectos de controlar o auditar las operaciones en todas las áreas institucionales.



Marina Torres
 Auditora Interna

7	Control de los documentos respaldatorios de los gastos conforme con las respectivas normas legales.
8	Participación en el control de la recepción de bienes y servicios sometidos a licitación pública.
9	Emisión de los informes sobre los Estados, Balances o Informes Financieros, opinando si presentan razonablemente la situación patrimonial, económica y financiera de la Institución, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, y las normas de contabilidad gubernamental vigentes legalmente.
10	Control sobre las rendiciones de cuentas, tanto de ingresos como de inversiones de fondo y bienes, y verificar que las operaciones se realicen conforme a las normas vigentes sobre la materia.
11	Información al Presidente del Consejo de Administración acerca de irregularidades y demás problemas observados, relacionados con el manejo y control de fondos y el presupuesto, como resultado de las diligencias del control practicado, por el área.
12	Controlar el cumplimiento de objetivos en tiempo y forma por los funcionarios designados a las actividades de la dirección a su cargo.

Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

Funcionales		Transversales	Conductuales
1	Planificación y organización	Integridad/Transparencia	Liderazgo en la supervisión de objetivos a lograr
2	Autonomía en el desarrollo de sus funciones	Orientación al Servicio	Orientación a resultados
3	Realización del control y seguimiento de compromisos de solución	Trabajo en equipo	Resolución de problemas, toma de decisión
4	Asesoría Técnica	Manejo de estrés	Trabajo bajo presión constante
5	Gestión de planes, proyectos y programas	Flexibilidad, Motivadora	Proactividad/ Mejora Continua

Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Formación Académica y Capacitación:

1	afines).
2	Post graduación: No excluyente (especialización, maestrías, doctorado).

Conocimientos genéricos:

1	Conocimiento de los principios, procesos y metodos de realización de una Auditoria
2	auditorias
3	como las terminologias legal básica
4	Conocimiento de la Organización y el contexto de la Institución

Habilidades requeridas por el cargo

1	Ser imparcial, sincero y honesto
2	Ser discreto y comprender el concepto de confidencialidad
3	Capacidad para lidererar, motivar sin perder la firmeza

Experiencia Profesional:

1	Experiencia comprobada no menor a cinco años en labores de Auditorias Internas
2	Experiencia General de 5 años en Instituciones del Sector Público o privado

Elaborado por: Equipo Técnico MECIP Fecha: 16/10/2025

Revisado por: Comité de Control Interno Fecha: 11/12/2025

Aprobado por: Consejo de Administración - Res. N° 08 - Acta N° 03 Fecha: 20/01/2026



Lic. Karina Torales
Auditoría Interna Interina