



Título:	Coordinador Área Auditoría de Gestión	Código:	060
----------------	--	----------------	------------

Institución:	Ministerio de Obras Públicas	Código:	43
Unidad Superior:	Despacho Ministerial	Código:	01.02
Unidad Inmediata:	Gerencia de Auditoría Interna	Código:	01.02.06
Puesto Superior Inmediato:	Gerente de Auditoría Interna	Código:	059

1. Misión

Programar, coordinar y supervisar las actividades que desarrollan los Técnicos de la Unidad de acuerdo con las Leyes, reglamentos, acuerdos, procedimientos e instrucciones del Gerente de Auditoría, con el fin de cumplir con las metas programadas presentando los trabajos de calidad para contribuir con la transparencia de acuerdo a las normas técnicas establecidas en el Ministerio.

2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
9	002	E/I/3	D/3-	D/O/C

PuestoTipo:	Jefe de Equipo de Auditoría Interna I	008.015.1
Tipología:	Jefe Administrativo I	Familia: Auditoría Interna
Grado académico definido en la Tipología	Graduado Universitario	

3. Supervisión Inmediata

N/A

4. Funciones Básicas

Asistir al Ministro y Vice Ministro del MOPTVDU en materia de cooperación, gestión y negociaciones nacionales e internacionales.

Establecer canales de comunicación efectivos y permanentes con las autoridades y representantes de la cooperación internacional establecidas en el país.

Planificar, dirigir y participar en el desempeño y propuestas de lineamientos de política de cooperación

Gestionar, formular y dar seguimiento a la cooperación nacional e internacional.

Preparar perfiles de proyectos para ser presentados a las agencias y organismos de cooperación internacional, darle



seguimiento a los mismos durante el ciclo, incluyendo el diseño, negociación, firma de convenios, ejecución y evaluación.

Apoyar el cumplimiento de los proyectos y acuerdos internacionales en los que está involucrado el MOPTVDU.

Registrar y mantener actualizada la información sobre prioridades y ámbito de acción de la cooperación técnica y financiera e informar a las instancias pertinentes, detallando los tipos de cooperación, asistencia técnica directa (cooperación internacional, préstamos, cooperación no reembolsable y otras modalidades de financiamiento internacional).

Mantener actualizada la matriz de proyectos de cooperación presentados por el MOPTVDU y sus entidades adscritas a las diversas agencias de cooperación internacional así como a los diferentes países cooperantes.

Coordinar, evaluar e informar sobre la negociación de la cooperación con fuentes bilaterales, multilaterales y otras formas de cooperación.

Planificar y ejecutar acciones de sensibilización a las fuentes cooperantes sobre prioridades políticas y necesidades del país y del MOTVDU.

Elaborar informe y memoria anual de la gestión de la oficina para ser llevadas a las instancias correspondientes.

Apoyar reuniones, charlas, talleres, seminarios nacionales e internacionales para efectos de negociación o para divulgar información técnica sobre la información nacional e internacional.

Participar de reuniones y coordinaciones internas y externas que el ministro delegue fungiendo como enlace institucional y sectorial.

Atender el llamado del titular en caso de emergencia

5. Contexto del Puesto de Trabajo

5.1 Resultados Principales

Plan anual de trabajo.
Planificación de auditoría.
Borrador de informe solo para discusión.
Informe final

5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de Ética Gubernamental.
Normas Técnicas de Control Interno.
Reglamento Interno del MOP.
Ley SAFI.
Normas de Auditoría Gubernamental.
Ley LACAP y su Reglamento.
Manual de Procedimientos. De la Gerencia de Auditoría Interna.



Principios de Contabilidad Gubernamental.
Acuerdos.
Convenios Internacionales.
Otras leyes aplicables según el área a auditar

6. Perfil de Contratación

6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Contaduría Pública

Idioma	Requerimiento
No Requiere	Opcional

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Auditoria Gubernamental	Indispensable
2 Contabilidad Gubernamental	Indispensable

6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo) - STE/M	
Competencia	Grado	
Compromiso con el Servicio Público	2	
Pensamiento Analítico	3	
Orientación a Resultados	3	
Orientación al Ciudadano	2	
Impacto e Influencia	3	
Gestión de Equipo	3	
Trabajo en Equipo	2	
Búsqueda de Información	3	
Preocupación por el Orden y la Calidad	3	



6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Contabilidad General.	Hasta un año
Contabilidad Gubernamental.	De 1 a 2 años
Auditoria Externa	De 1 a 2 años

7. Otros Aspectos

Capacitaciones en Auditoria de proyectos de inversión vial y de vivienda

Elaboró	Visto Bueno	Aprobación
----------------	--------------------	-------------------

Fecha de Actualización: 19/10/2012

Aprobado