**NOMBRE DEL PUESTO: AUXILIAR DE AUDITORÍA INTERNA**

**Descripción del Perfil del Puesto**

* **Género**

Indistinto

* **Formación académica**
* **Formación universitaria en:** Licenciatura en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Lic. En Sistema Informáticos.
* **Formación de Educación Media:** Perito Mercantil y Contador Público, Bachiller en Contaduría Pública.
* Se puede considerar cualquier otra profesión universitaria que tenga relación con la naturaleza de las actividades principales de la auditoría, siempre y cuando tenga como base la formación en educación media antes mencionada.
* **Experiencia**

Dos años de experiencia, ya sea en firma auditora privada o en auditoría del sector público.

* **Duración del contrato**

 Contrato por tiempo limitado

* **Sede del trabajo**

Tegucigalpa, M.D.C.

* **Descripción de actividades o funciones**

**Planificación Operativa Institucional**

* + - Participar en el diseño del Plan Operativo Anual y presupuesto de la CONEANFO correspondiente a Auditoría Interna.
		- Participar en el diseño del Plan General y el Programa Operativo Anual de la UAI a presentar a la Autoridad Superior, Tribunal Superior de Cuentas y ONADICI.
		- Participar en las actividades de Planificación, organización y ejecución del trabajo de auditoría de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público, Marco Rector del Control Externo Gubernamental y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
		- Participar en la elaboración del Programa de Auditoría.
		- Apoyar las actividades de planificación en el surgimiento de casos emergentes.
		- Participar en la elaboración de informes trimestrales.

**Desarrollo de Procesos de Auditoría Interna**

* + - Ejecutar procedimientos incluidos en los programas de auditoria.
		- Desarrollar las actividades asignadas en tiempo y forma.
		- Conocer el funcionamiento operativo de las unidades y proyectos objeto de auditoría.
		- Practicar inventarios físicos, arqueos sorpresivos y revisar operaciones de la entidad.
		- Identificar las deficiencias en el proceso de gestión de riesgos y gobierno institucional, y recomendar las acciones pertinentes.
		- Obtener conclusiones sobre las operaciones o actividades examinadas.
		- Determinar el cumplimiento de la rendición de las cauciones correspondientes a las personas naturales que administren bienes o recursos públicos.
		- Determinar el cumplimiento de la presentación de Declaraciones Juradas del personal de la CONEANFO y de los servidores públicos ad-honoren.
		- Dar seguimiento a las recomendaciones de auditoría interna y externa.
		- Elaborar y archivar los documentos de trabajo con el fin de respaldar las actividades realizadas.
		- Participar en la formulación de los cargos por las responsabilidades (administrativa, civil, penal), en caso que resulten producto de las auditorías realizadas.
		- Participar en las reuniones pertinentes a la conferenciación y resultados de la auditoría.
		- Participar en la evaluación independiente (evaluación integral) del Control Interno Institucional.
		- Participar en la evaluación del control interno institucional pertinente al área específica que se ha de auditar.
		- Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe inmediato en el ámbito de sus competencias y de acuerdo a los objetivos de la auditoría.

**Otras actividades**

* + - Observar el proceso de elección del Comité de Probidad y Ética.
		- Apoyar las actividades que realiza el Comité de Probidad y Ética.
		- Dar apoyo puntual a la Comisión de Auditoría Interna de Calidad.
		- Participar en actividades sociales institucionales para mantener el Clima Laboral institucional.
		- Realizar los trámites administrativos que se requieren en su puesto de trabajo.
* **Fecha máxima de entrega**

Se recibirán las hojas de vida con copia de la documentación que acredite su formación (Titulo, diplomas, certificados), experiencia laboral (constancias de trabajo), antecedentes policiales, antecedentes penales y especificar su aspiración salarial, a más tardar el día 17 de mayo de 2023 a las 4:00 pm.

Las propuestas deberán ser entregadas en sobre sellado en las oficinas de la CONEANFO, ubicadas en la Residencial Loma Verde, boulevard Centroamérica, frente al Centro Comercial Centroamérica, 200 metros atrás de Baleadas Express, Tegucigalpa MDC, o enviarla al correo electrónico vacantes.coneanfo@gmail.com, indicando como asunto “Auxiliar de Auditoría Interna”.