

## PERFIL DEL PUESTO

PERSONAL GERENCIAL  
SERVICIO DE CONFIANZA

CODIFICACIÓN DE CLASE **5010**  
GRADO SALARIAL VIII  
EXCLUIDO (LNRT)

PUESTO NÚM. 37

TITULO DEL PUESTO	<b>Director(a) de Auditoría Interna</b>
Departamento:	Oficina de Auditoría Interna

El Reglamento de Personal, Artículo II, aprobado el 17 de enero de 1978 y subsiguientemente enmendado, define al empleado de Confianza como el personal que interviene y colabora sustancialmente en la formulación de la política pública y que asesora o presta servicios directos al Director(a) Ejecutivo(a). Los empleados de confianza son de libre selección y de libre remoción y, deberán reunir aquellos requisitos de preparación, experiencia y de otra naturaleza que esta Autoridad considere imprescindible para el adecuado desempeño de las funciones del cargo.

### Responsabilidad:

- Tendrá a cargo el asesoramiento a la Junta de Directores de la AEP y la promulgación e implantación de la política gerencia en los aspectos fiscales y operacionales; así como la Dirección, planificación, coordinación y supervisión de las auditorías operacionales y fiscales a realizarse en las diferentes Áreas y Oficinas de la Autoridad.

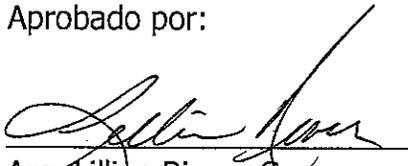
### Deberes:

- Dirige, coordina, supervisa y realiza evaluaciones independientes de las actividades fiscales y operacionales de las diversas áreas de trabajo con el propósito de prevenir y examinar la efectividad, eficiencia y economía con que se utilizan los recursos internos y otros servicios.

- Dirige, coordina y supervisa las auditorías que se desarrollan sobre las operaciones o programas para asegurar que los resultados son consistentes con los objetivos y metas establecidos y si dichas operaciones o programas son llevados a cabo según lo planificado.
- Supervisa la calidad e integridad de la información operacional y financiera y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar la información.
- Supervisa los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos que puedan tener un impacto significativo en los informes y operaciones.
- Supervisa los mecanismos de salvaguardar los activos de la agencia y su existencia.
- Coordina con los auditores de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, las intervenciones en las diferentes áreas operacionales y fiscales que se programan.

*La información expuesta sobre las funciones del puesto constituye una descripción general del mismo, no se interpretará como un inventario exhaustivo de todas las funciones, deberes y responsabilidades requeridos.*

Aprobado por:

  
Arq. Lillian Rivera Correa  
Directora Ejecutiva

23 de junio de 2003  
Fecha