

AUDITOR INTERNO III

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional relacionado con la intervención de cuentas que conlleva comprobar las operaciones fiscales del Departamento de Educación.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de complejidad y responsabilidad en la intervención y fiscalización de las transacciones fiscales efectuadas en el Departamento de Educación para determinar si las mismas se han realizado conforme a las leyes, reglamentos y procedimientos establecidos. Realiza su trabajo ejerciendo un alto grado de iniciativa y criterio propio y contrario a los niveles anteriores dentro de la serie de clase, ejerce un alto grado de discreción al desarrollar y utilizar sus propios métodos y procedimientos en su trabajo, pero con sujeción a la política establecida y a las disposiciones de ley y reglamento aplicable. Recibe supervisión general en relación a las encomiendas de trabajo, pero posee libertad para desarrollar su propia secuencia y métodos de trabajo conforme a lo expuesto. Por lo general, el trabajo se revisa mediante reuniones que sostiene con su supervisor y por los informes que rinde para determinar que el mismo haya sido realizado de acuerdo a las normas y requerimientos establecidos.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Realiza intervenciones y fiscalización de las operaciones de fondos públicos; de la adquisición, uso y disposición de propiedad gubernamental con el propósito de verificar y corroborar que las mismas se han llevado a cabo conforme a las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

Participa activamente en las intervenciones de las transacciones y operaciones de las unidades administrativas del Departamento de Educación a fin de determinar si se han realizado conforme a las disposiciones vigentes.

Trabaja auditorias complejas y en ocasiones puede supervisar personal subalterno dentro de la misma serie de clase como parte de alguna auditoria o intervención encomendada.

Interpreta leyes, reglamentos y normas e ilustra sobre las mismas al personal subalterno.

Asesora a personal del Departamento de Educación sobre normas y procedimientos relacionados con la utilización de los recursos del Departamento de Educación.

Prepara informes y memorandos relacionados con los hallazgos encontrados y somete los mismos ante la consideración de su supervisor.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento vasto de los principios, teorías y prácticas de la contabilidad, relacionados con la intervención de cuentas.

Conocimiento vasto de la legislación estatal y federal, así como de las normas y reglamentos referentes a desembolsos de fondos públicos.

Conocimiento vasto de los programas del Departamento de Educación en general así como de la política pública del mismo y de Gobierno de Puerto Rico en general.

Conocimiento vasto de los principios y prácticas relacionados con la Administración Pública en general.

Conocimiento sobre los principios básicos de supervisión.

Habilidad para analizar, organizar, revisar y redactar informes relacionados con la intervención de cuentas.

Habilidad para expresarse con claridad y precisión, verbalmente y por escrito.

Habilidad para seguir instrucciones verbales y escritas.

Destreza en el uso y operación de máquinas calculadoras.

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

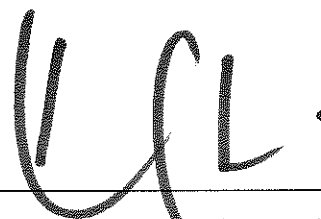
Bachillerato de universidad acreditada que incluya veintiún (21) créditos en contabilidad, tres (3) créditos en auditoria o en intervención de cuentas. Tres (3) años de experiencia en auditoria o contabilidad y uno (1) de estos en funciones de complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un Auditor Interno II en el Departamento de Educación.

PERIODO PROBATORIO

Doce (12) meses.

Por virtud que me confiere la Ley número 149 del 15 de julio de 1999, por la presente apruebo la revisión de la Clase de Puesto para el Servicio de Carrera del Personal No Docente del Departamento de Educación.

En San Juan, Puerto Rico a 17 de febrero de 2004.



César A. Rey Hernández, Ph. D.
Secretario de Educación