



Fiscalizador/a

Familia ocupacional	Administrativo / Especializado
Proceso	Fiscalización y control

PROPÓSITO DE LA OCUPACIÓN

Fiscalizar el cumplimiento de procedimientos administrativos y protocolos de actuación por parte de terceros, dentro de su/s ámbito/s de competencia.

PRINCIPALES ACTIVIDADES

- Implementar procedimientos de control administrativo del cumplimiento de plazos, completitud, calidad o aval de originalidad en documentación o productos, requisitos formales u otras condiciones administrativas exigibles.
- Realizar actos administrativos y gestiones que surjan del resultado de la fiscalización, derivando casos complejos, alertas o situaciones no previstas en los procedimientos.
- Proporcionar orientación de naturaleza preventiva a los actores involucrados a fin de promover el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.
- Atender consultas procedimentales y solicitudes de datos o información en su ámbito de competencia, elaborando los reportes e informes requeridos.
- Gestionar los sistemas de información que permitan mantener los registros administrativos actualizados y generar información oportuna y de calidad para la toma de decisiones, la implementación de eventuales procesos de control o auditoría interna o externa, la protección de la información pública u otros fines.
- Realizar otras acciones encomendadas relativas a la ocupación.

Puede llegar a requerirse, en el marco del desarrollo en la ocupación:

- Diseñar mejoras en los procesos y procedimientos de trabajo, estándares de referencia y/o proponer modificaciones a la normativa en su ámbito de competencia.