

Empleo: JEFE(A) UNIDAD DE AUDITORÍA – SERCOTEC

Ministerio

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

Institución / Entidad

Servicio de Cooperación Técnica SERCOTEC /

Cargo

JEFE(A) UNIDAD DE AUDITORÍA – SERCOTEC

Nº de Vacantes

1

Área de Trabajo

Auditoría

Región

Región Metropolitana de Santiago

Ciudad

Santiago

Tipo de Vacante

Código del Trabajo

Renta Bruta

2.317.687

Condiciones

Renta equivalente al grado 6.1 de la EUS.

A la renta señalada, se suma la asignación por concepto de modernización de \$507.090 bono mensual, entregado trimestralmente en los meses de Marzo, Junio, septiembre y Diciembre; este bono está sujeto al cumplimiento del PMG del año anterior.

Objetivo del cargo

Apoyar y asesorar al Gerente General mediante una estrategia preventiva, basada en una permanente acción de auditoría orientada a la mejora continua, proponiendo como producto de sus acciones, las iniciativas y medidas de control para el fortalecimiento de la gestión y el resguardo de los recursos que le han sido asignados a la Institución.

Principales Funciones:

- Evaluar en forma permanente el sistema de control interno institucional, efectuando las recomendaciones para su mejoramiento.
- Evaluar el grado de economía, eficiencia, eficacia y equidad con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales del Servicio.
- Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la organización.
- Promover la coherencia de las políticas y actividades de la Unidad de Auditoría Interna del Servicio, respecto de aquellas emanadas de la autoridad Presidencial u otros organismos de Estado.
- Elaborar informes de auditorías y especiales para el Gerente General, que se alerte sobre anomalías graves o posibles infracciones legales, que requieran urgente acción o rectificación.
- Efectuar seguimiento oportuno y periódico a los compromisos adquiridos por las unidades/áreas auditadas, emanados de los informes de auditorías.
- Contribuir a una cultura de mejora continua y productividad, en todos los procesos de Auditoría Interna.
- Propiciar y promover programas de prevención y de probidad administrativa.
- Supervisar las auditorías externas que requiere el Servicio.
- Elaborar plan anual de auditoría interna y sus modificaciones si así se requiriera.
- Revisar y proponer mejoras en las respuestas a los pre informes e informe final de Contraloría General de la República.
- Participar y asesorar a los distintos Comités que se requiera (seguridad de la información, gestión de riesgo y calidad, auditoría ministerial, entre otros).
- Revisar y aprobar los informes finales de las auditorías efectuadas por cada profesional de auditoría o por auditores externos.
- Administrar y gestionar los recursos materiales y financieros de la Unidad.
- Liderar y gestionar el capital humano de la Unidad.
- Promover y velar por la calidad de vida en el trabajo, apoyando acciones para generar entornos laborales saludables basados en los valores institucionales y condiciones que permitan conciliar la vida familiar, personal y laboral.
- Fomentar el desarrollo de las competencias de sus colaboradores, alineándolos con las definiciones estratégicas, valores institucionales y objetivos de la Unidad; generando procesos de retroalimentación constante sobre su desempeño.
- Demás funciones que, por ley, reglamento u otro le sean asignadas, en tanto, no sean funciones de línea u otras que pudiesen afectar su independencia y objetividad.

Resultados Esperados:

- Formulación Plan Estratégico y Operativo de la Unidad de Auditoría.
- Formulación Plan Anual de Auditoría interna o sus modificaciones, basado en riesgos y de acuerdo a la metodología del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), el cual debe ser aprobado por el Gerente General.
- Ejecución y monitoreo constante del Plan Anual de Auditoría interna de acuerdo a la programación.
- Apoyar, consolidar y revisar respuestas para salvar las observaciones que la Contraloría levanta en el pre- informe e informe final.
- Informes de auditoría interna, proponiendo recomendaciones y mejoras al control interno.

- Contraparte técnica de las auditorías externas requeridas para el Servicio.
- Monitorear y reportar oportuna y periódicamente la implementación de los compromisos adquiridos por las unidades/áreas auditadas.
- Comunicación efectiva de los hallazgos y resultados de la actividad de auditoría interna realizada.
- Clima laboral estable y acorde con lo definido por la organización.
- Colaboradores con desempeño y rendimiento acorde a lo requerido según sus roles.

Descripción del Cargo

El lugar de desempeño es en el Nivel Central de Sercotec, ubicado en la ciudad de Santiago.

La jefatura directa es el Gerente General de SERCOTEC.

Cientes Internos: Gerente General, Gerentes de Área, Otros directivos y jefaturas del Servicio.

Cientes Externos: Auditor Ministerial del Ministerio de Economía Fomento y Turismo, Sectorialista del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), Contraloría General de la República.

Posee personal a cargo

Perfil del Cargo

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

Formación Educacional

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente. Deseables estudios en Contador Público Auditor, Contador Auditor, Contabilidad, Administración o afines.

Especialización y/o Capacitación

- Teorías, Metodologías y Estándares de Auditoría Interna (Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría Interna, Métodos y procedimientos de auditoría, Auditoría de cumplimiento, Auditoría de procesos).
- Ética Pública y Fraude (Ética general, Ética Pública, Código de Ética, Lógica y operativa del fraude).
- Gobernanza, Control Interno y Riesgo (Gobierno corporativo, Estrategia, Marco para el Control Interno – COSO, Matriz de riesgo, Auditoría de gestión).
- Finanzas, Contabilidad Financiera, Gubernamental y Gerencial (Principios financieros, Dinero en el tiempo, Ratios, Análisis estático y dinámico, Valuación de activos, Estados Financieros, Contabilidad financiera, Contabilidad Gubernamental, Contabilidad para la toma de decisiones).
- Análisis y Muestreo Estadístico de Auditoría (Estadística descriptiva, Estadística inferencia, Muestreo y tipos de muestreo, entre otros).
- Estrategia, Agregación de Valor, Mejora Continua y Gestión de Calidad (Auditoría y agregación de valor, Las “3E” del sector gobierno, Norma 1300, Gestión de calidad total).
- Economía, Gobierno y Sectores Industriales (Gobierno como agente económico, Orgánica y dinámica de sectores industriales, Interacción entre gobierno y sectores económicos, Estado de la economía a la luz de indicadores claves).

Experiencia sector público / sector privado

Al menos 5 años de experiencia en funciones de auditoría, en el ámbito público o privado.

Competencias

Específicas:

- Ética
- Comunicación efectiva
- Aprendizaje continuo
- Pensamiento analítico y crítico
- Planificación y gestión de Recursos

Transversales:

- Alta orientación de servicio al cliente
- Transparencia y probidad
- Alta orientación al logro
- Alta orientación al trabajo colaborativo

Requisitos Generales

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

Criterios de Selección

- 1. Selección Curricular:** Se preselecciona de acuerdo con los criterios solicitados para el cargo, es decir, título profesional (requisito mínimo legal), experiencia solicitada, experiencia en cargos similares, trayectoria laboral, etc. Esta actividad es realizada por la Gerencia de Personas y la jefatura de la unidad de dependencia del cargo. Se informará a través de mail a las personas preseleccionadas. Al finalizar el proceso de selección se comunicará a todos los postulantes el resultado éste.
- 2. Entrevista Individual:** Los/las postulantes seleccionados de la selección curricular, pasarán a entrevista individual con la jefatura directa: Director(a) Regional. Los finalistas de esta etapa pasarán a evaluación por competencias. Lugar: La entrevista individual se realiza en la Oficina de la Unidad de trabajo de la cual depende el cargo. Los costos de movilización y estadía son de responsabilidad del postulante. Estas entrevistas serán acompañadas por un profesional de la Gerencia de Personas.
- 3. Evaluación por competencias:** esta actividad es efectuada por una empresa externa. Lugar: Se realiza en la ciudad capital regional, más cercana al domicilio del postulante pre-seleccionado de la etapa anterior. Los costos de movilización y estadía son de responsabilidad del postulante.

Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados
- CV Formato Libre(Propio)

Preguntas al Postulante

Pregunta N° 1

Indique años de experiencia en relación al cargo.

Pregunta N° 2

Describa su experiencia en relación al cargo.

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	13/11/2018-22/11/2018
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	23/11/2018-29/11/2018
Finalización	
Finalización del Proceso	06/12/2018-14/12/2018

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **22/11/2018**

Correo de Contacto

seleccion@sercotec.cl

Condiciones Generales

La información del proceso se entregará a través de mensajerías del portal www.empleospublicos.cl y/o se enviará a la casilla de correo personal de los postulantes pre-seleccionados.

Al finalizar el proceso de selección se enviará la información del resultado, a todos los postulantes.

La primera pre-selección de los candidatos se realiza en consideración a la información indicada en el aviso de postulación, por lo tanto, se requiere que el postulante ingrese el máximo de información solicitada.

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR:

1. **Copia Cédula de Identidad.**
2. **Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley.**
3. **Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados.**
4. **CV Formato libre (propio)..**

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de postular a la convocatoria.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.

Sólo para dudas o consultas sobre el proceso, de lunes a viernes en seleccion@sercotec.cl. No se aceptarán antecedentes curriculares enviados a través de esta casilla.

El calendario definido puede sufrir modificaciones.

El plazo señalado para el proceso, es bajo el criterio de máxima amplitud, si al cabo de los 50 días, no ha habido contacto con el postulante, es porque sus antecedentes, no han sido pre-seleccionados.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos de establecidos.

Con el envío de su postulación, los/las postulantes aceptan en forma íntegra las presentes pautas.

Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.