

# Empleo: PROFESIONAL DE AUDITORÍA

**Ministerio**

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

**Institución / Entidad**

Servicio de Cooperación Técnica /

**Cargo**

PROFESIONAL DE AUDITORÍA

**Nº de Vacantes**

1

**Área de Trabajo**

Auditoría

**Región**

Región Metropolitana de Santiago

**Ciudad**

Santiago

**Tipo de Vacante**

Código del Trabajo

**Renta Bruta**

1.705.245

**Condiciones**

Renta equivalente al grado 11 de la EUS. A la renta señalada, se suma una asignación por concepto de modernización de **\$314.766**, 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**

Evaluar la eficacia de los procesos de Gestión de Riesgos, Control Interno y Gobernanza a través de la ejecución permanente de auditorías a los procesos del Servicio, a fin de agregar valor y promover la mejora continua a los procesos operacionales de la organización.

**Principales Funciones:****1. Planificar la ejecución de auditorías.**

Estudia normativa correspondiente a la temática a evaluar.

Revisa los objetivos de la auditoría.

Estudia la normativa y procedimientos relacionados con las materias a auditar.

Realiza reuniones preliminares con los encargados del proceso, a fin de entender el proceso y solicitar información relevante.

Determina, cuando corresponde, el alcance de la auditoría en base a un análisis de riesgos sobre la materia sujeta a revisión.

Elabora programa específico de auditoría de acuerdo al formato establecido por el CAIGG, identificando los puntos críticos y pruebas de auditoría, entre otros.

**2. Ejecutar el proceso de auditoría de acuerdo a lo planificado.**

Realiza reunión de inicio en conjunto con el área auditada y/o encargado de proceso, hace entrega de los lineamientos y alcance de la auditoría.

Entrevista a los encargados del proceso para obtener conocimiento acabado del proceso y determina la información que será sujeta a revisión.

Analiza la información recopilada, identifica hallazgos, determinando sus causas, criticidad y efectos.

Recomienda acciones correctivas y preventivas de valor, para la mitigación de los riesgos asociados a los hallazgos identificados.

Realiza reunión de cierre en conjunto con el área auditada y/o encargado del proceso, entregando observaciones generales.

Elabora y envía informe de auditoría preliminar a las contrapartes correspondientes, solicitando la elaboración de los respectivos compromisos.

Emite informe final de auditoría con los compromisos consensuados.

**3. Realizar seguimiento a las recomendaciones emanadas de los procesos de auditoría.**

Solicita oportunamente información, evidencia y o respaldos de la ejecución de las medidas correctivas comprometidas.

Documenta en papeles de trabajo la evidencia del seguimiento y cierre de hallazgos.

Analiza los medios de verificación proporcionados por la contraparte para verificar la correcta implementación de los compromisos.

Informa al encargado de proceso el estado de cierre, fechas comprometidas y acciones.

**4. Ejecutar el proceso de Consultoría vinculado a las distintas materias y procesos de relevancia para SERCOTEC.**

Estudia y/o revisa normativa correspondiente a la materia objeto de consultoría.

Realiza reunión con encargados del proceso o área.

Esclarece elementos, puntos o hitos susceptibles de ser analizados.

Sugiere elementos o mejoras aplicables a los procesos.

5. Realizar otras actividades que guarden relación con su función, cuando sea requerido por su jefatura.

#### **Descripción del Cargo**

El lugar de desempeño es en la Unidad de Auditoría dependiente de la Gerencia General de Sercotec, ubicada en la Ciudad de Santiago.

La jefatura directa es el Jefe(a) de Unidad

No 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, 08 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. Profesional área de auditoría, carreras tales como: Contador Auditor, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Control de Gestión, Ingeniero Civil Industrial, entre otros.

#### **Especialización y/o Capacitación**

REQUERIDOS: Gestión de Riesgo, Control Interno (basado COSO), NIC Sector Público.

DESEABLES: Contabilidad Gubernamental, Gestión Financiera Pública, Normas ISO de Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información.

OTROS CONOCIMIENTOS: Herramientas de Office nivel intermedio, Google Workspace, Internet y herramientas multimedia.

#### **Experiencia sector público / sector privado**

Al menos 5 años de experiencia profesional desde la titulación, dentro de los cuales debió haber desarrollado funciones en materias relacionadas con auditoría y/o contabilidad por a lo menos 3 años.

#### **Competencias**

**Autonomía y Autogestión:** Capacidad para cumplir, de manera rigurosa y exigente consigo mismo, los requerimientos, cometidos y todo tipo de asignación formal con efectividad y oportunidad.

**Elaboración de Informes:** Capacidad de emitir informes de acuerdo a formatos preestablecidos con datos e información veraz, necesaria y pertinente.

**Habilidad Analítica:** Capacidad para establecer inferencias a partir de hipótesis y hechos. Habilidad para analizar variables, indicadores y datos.

**Orden y calidad:** Capacidad para realizar de las tareas, actividades o procesos con minuciosidad, exactitud y apego total a los estándares que las circunscriben.

**Orientación a la Eficiencia:** Capacidad de maximizar la eficiencia en el uso de los distintos recursos empleados en los procesos y servicios del Servicio.

**Planificación y Organización:** Capacidad para establecer planes y programas que abarquen los puntos clave de la gestión a cargo, lo que implica organizar los recursos en espacio, tiempo y oportunidad.

**Responsabilidad:** Capacidad para asumir un sentido del deber a toda prueba y una propensión al cumplimiento de las responsabilidades que la organización le ha asignado, con total apego a los estándares de efectividad requerida.

**Trabajo Colaborativo:** Capacidad de promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes con compañeros y otros grupos de trabajo para integrar esfuerzos comunes y resultados tangibles.

**Prolijidad y atención al detalle:** Capacidad de analizar detalles en forma circunscrita y exacta a partir de grandes volúmenes de información o datos.

**Apego a las normas y procedimientos:** Capacidad para comprender y aplicar las diversas normas del Servicio, siguiendo sus pautas y comprometiéndose con sus alcances.

#### **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. La selección curricular 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 en su currículum virtual.

**2. Evaluación Técnica:** Los postulantes seleccionados en la primera etapa (evaluación curricular), serán invitados a participar de esta segunda etapa del proceso, en la cual corresponde realizar una prueba técnica relacionada a conocimientos generales y prácticos. Los postulantes que tengan un buen desempeño en esta evaluación, pasarían a la siguiente etapa del proceso. Lugar: La evaluación técnica se realizará de manera virtual o presencial en las dependencias de Nivel Central de Sercotec, ubicadas en la Ciudad de Santiago. Los costos de movilización y estadía son de responsabilidad del postulante.

**3. Entrevista Individual:** Los/las postulantes seleccionados en la evaluación técnica, pasarán a entrevista individual con la jefatura directa. 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, o vía remota. Los costos de movilización y estadía son de responsabilidad del postulante.

**4. 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 en la etapa anterior. Los costos de movilización y estadía son de responsabilidad del postulante.

**5. Selección Final:** De acuerdo a las entrevistas realizadas y los resultados del proceso de evaluación por competencias, la Jefatura de la Unidad realizará la selección final del postulante seleccionado.

**Importante:** La información sobre la ejecución de las etapas del concurso se va entregando a los postulantes pre-seleccionados que se mantienen en el proceso. Una vez finalizadas todas las etapas del concurso de selección, se publicará en el portal de empleos el resultado del mismo y el nombre de la persona ganadora, para conocimiento de todos/as los postulantes.

## 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 Nº 1 : Indique años de experiencia profesional (desde su titulación).**

- Sin experiencia laboral
- Entre 1 y 2 años de experiencia profesional
- Entre 3 y 4 años de experiencia profesional

- 5 o más años de experiencia profesional

**Pregunta Nº 2 : indique años de experiencia laboral realizando funciones en las áreas de auditoria yo contabilidad**

- Sin experiencia laboral en relación al cargo
- Entre 1 y 2 años de experiencia laboral en relación al cargo
- 3 o más años de experiencia laboral en relación al cargo

**Pregunta Nº 3 : Describa su experiencia laboral en relación al cargo.**

## Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	14/02/2022-04/03/2022
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	07/03/2022-24/03/2022
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	25/03/2022-04/04/2022

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **04/03/2022**

**Correo de Contacto**

[seleccion@sercotec.cl](mailto:seleccion@sercotec.cl)

**Condiciones Generales**

La información del proceso se entregará a través de mensajerías del portal [www.empleospublicos.cl](http://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 publicara el resultado final a través del Portal de Empleos Públicos, para conocimiento de 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](mailto: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.**