

PERFIL DE CARGO

Profesional Analista de Soporte	
I. Identificación del Cargo	
Nombre del cargo	Profesional Analista de Soporte
Código del Cargo	PAS-NC-UAI-2022
Nivel de responsabilidad	6
Vacantes	01 vacante
Unidad de desempeño	Unidad de Auditoría Interna
Modalidad de Trabajo	Presencial
Tipo de Jornada	44 horas semanales
Región de Desempeño	Región Metropolitana
Dependencia jerárquica	Jefa Unidad de Auditoría Interna
Cargos que supervisa	No Supervisa
Remuneración Bruta	\$2.342.807
Tipo de Contrato	Plazo fijo por tres meses a ser evaluado con posibilidad de renovarse por tres meses o más (se entenderá como periodo a prueba), luego de la cual, tras nueva evaluación, podrá cambiar a indefinida o no renovarse.
Propósito del INDH	Promover una cultura respetuosa de los derechos humanos, monitoreando el quehacer del Estado de Chile a partir de estándares en la materia y protegiendo la dignidad de todas las personas que habitan en el territorio nacional.
Valores del INDH	<p>AUTONOMÍA: Este valor hace referencia a la independencia que caracteriza el actuar del INDH respecto de influencias e intereses distintos a los de la promoción y protección de la cultura de los DD.HH.</p> <p>COMPROMISO: Este valor se materializa en la abnegación y profesionalismo con que realizan sus labores los/as funcionarios/as de la institución.</p> <p>PLURALISMO: Este valor habla de la capacidad de poner en valor tanto la diversidad de la propia composición, como del contexto social relativo y dinámico en el que se desarrollan sus funciones, lo que supone una actitud de tolerancia, respeto hacia las distintas subjetividades y en última instancia, preocupada del resguardo de la dignidad de las personas.</p> <p>CONFIABILIDAD: Este valor alude a la comprensión de pertenecer a una institución reconocida como un agente cuya opinión y asesoría puede ser creída, y tomada en cuenta como fundada y profesional.</p>

	<p>OPORTUNIDAD: Este valor refiere a la capacidad de intervención en momentos de mayor conveniencia, de modo que a su interpretación subyace la necesidad de determinar el momento de óptima realización de sus competencias.</p> <p>PROBIDAD: Este valor alude a una forma de actuar recta, ética, respetuosa y transparente, lo cual en términos de su gestión evoca la noción de excelencia institucional.</p>
II. Propósito del Cargo	
<p>Contribuir al fortalecimiento de la gestión del institucional y al resguardo de los recursos institucionales, por medio de una estrategia preventiva, para implementar acciones y medidas de control, todo en el marco de la normativa vigente y las políticas institucionales.</p>	
III. Funciones principales del Cargo	
<p>El INDH requiere Profesional Analista de Soporte que mediante las labores y el desarrollo de sus funciones pueda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir en la elaboración del Plan Anual de Auditoría, basado en una metodología de gestión de riesgos, que favorezca la identificación de los procesos de mayor criticidad. 2. Desarrollar las auditorías establecidas en el Plan Anual de Auditoría Interna. 3. Desarrollar las auditorías no planificadas según requerimientos de la jefatura de Unidad. 4. Elaborar los informes solicitados por la jefatura de la Unidad, en conformidad a los procedimientos establecidos para la auditoría interna. 5. Evaluar, en forma permanente, el Sistema de Control Interno institucional, efectuando las recomendaciones para su mejoramiento. 6. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales del INDH. 7. Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las dependencias institucionales de la organización. 8. Verificar la existencia de adecuados sistemas de información, su confiabilidad y oportunidad. 9. Efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de Auditoría Interna y Contraloría General de la República. 10. Promover una cultura de mejora continua en los procesos de auditoría interna. 11. Otorgar de forma permanente y oportuna aseguramiento al proceso de gestión de riesgos de la Institución. 12. Mantener los registros y controles documentales de la Unidad de Auditoría. 13. Desempeñar funciones, previa autorización, de observador/a, en representación del INDH, en actividades respecto de las que la Institución requiera la verificación directa de las circunstancias en que se realizan, para el cumplimiento de sus funciones legales. Será responsabilidad del INDH dotar al trabajador de los medios y materiales que le permitan ejercer tal función con pleno resguardo de su integridad. 14. Desempeñar otras tareas acordes a sus funciones, que sean encomendadas por su jefatura directa. 	
IV. Requisitos Formales	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título profesional de Contador/a Público y Auditor/a, Administrador/a Público/a y/o Ingeniero/a Comercial otorgado por una Universidad reconocida por el Estado de Chile. ▪ A lo menos 03 años de experiencia profesional en cargos similares. 	

V. Experiencia y Conocimientos	
Educación Formal	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer título profesional de Contador/a Público y Auditor/a, y/o Administrador/a Público/a, y/o Ingeniero/a Comercial otorgado por una Universidad reconocida por el Estado de Chile.
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de auditorías de procesos, administrativos y financieros. • Conocimiento en gestión financiera y presupuestaria pública. • Conocimiento en contabilidad gubernamental. • Conocimiento en marco integrado de Control Interno COSO. • Conocimiento en la Ley de Acceso a la Información Pública; Ley del Lobby y Compras Públicas.
Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • A lo menos 3 años de experiencia profesional en cargos similares, realizando labores de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Auditorías internas, y emisión de informes con los resultados del trabajo. ○ Monitoreo sobre el nivel de implementación de acciones preventivas y/o correctivas. ○ Evaluación del sistema de control interno, en cuanto estructura y funcionamiento de sus componentes. ○ Aseguramiento en materias administrativo-financieras. ○ Aseguramiento al proceso de gestión de riesgos.
Requerimientos específicos de la Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable conocimiento en la Ley de Acceso a la Información Pública; Ley del Lobby y Compras y Contrataciones Públicas. • Deseable conocimiento en gestión de riesgos. • Deseable conocimiento Norma ISO 9001 Gestión de la Calidad.
Manejo computacional	<ul style="list-style-type: none"> • Ms Office. • Manejo de Internet, Intranet, email. • Manejo de plataformas de trabajo corporativo (Google Drive)
VI. Competencias Transversales del INDH	
Nombredela Competencia	Descripción
1. Orientación al cliente	Capacidad de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.
2. Orientación a la eficiencia	Capacidad de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.
3. Proactividad	Capacidad de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticas o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar
4. Probidad y Discreción	Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común, así como también ser asertivo y discreto en la utilización de la información que se maneja.

5. Tolerancia al trabajo bajo presión	Habilidad para actuar con eficacia en situaciones de presión por tiempo, incertidumbre o alto desacuerdo, implica responder con alto desempeño en situaciones de exigencia.
VII. Competencias Específicas para el Cargo	
Nombredela Competencia	Descripción
6. Planificación y organización (N2)	Capacidad de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, realizando un seguimiento de los avances de las etapas contenidas en la planificación.
7. Orientación al orden y la calidad (N2)	Capacidad y de realizar un trabajo metódico y de excelencia, que implique desde la organización de su espacio de trabajo, hasta la programación de sus quehaceres laborales.
8. Pensamiento analítico (N2)	Capacidad de discriminar variables y detalles relevantes, visualizando los impactos que provocan las distintas acciones o decisiones, tanto del equipo de trabajo en el que se encuentra inserto, como de la Organización Implica el análisis de diversas variables pudiendo relacionarlas y proyectar escenarios a mediano y largo plazo.
9. Comunicación efectiva (N2)	Capacidad de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad de transmitir mensajes claros, específicos y coherentes, de forma directa, asertiva y comprensible.
10. Trabajo en Equipo (N2)	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.
11. Búsqueda de Información (N2)	Capacidad de sostener interés, realizar investigación en los temas relacionados con su quehacer. Implica hacer un esfuerzo por obtener más información.