

PERFIL DE CARGO

I. Identificación del Cargo	
Nombre del cargo	Profesional Analista Operativo
Código del Cargo	PAO-NC-UAI-2023
Nivel de responsabilidad	7
Número de Vacantes	01 vacante
Área de desempeño	Unidad de Auditoría Interna
Modalidad de Trabajo	Presencial
Tipo de Jornada	44 horas semanales
Región de Desempeño	Metropolitana
Dependencia jerárquica	Jefa Unidad de Auditoría Interna
Cargos que supervisa	No Supervisa
Remuneración Bruta	\$1.972.534
Tipo de Contrato	Se establecerá un período de prueba con una contratación a plazo fijo por cuatro meses. Dentro de dicho período, se desarrollará una evaluación que determinará la posibilidad de renovarse en forma indefinida, renovarse por tres meses más o, dar término al contrato. En el caso de que sea renovado por 3 meses más, luego de una segunda evaluación, se podrá cambiar a contratación indefinida o no renovarse, dándose término al mismo.
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 institucional y al resguardo de los recursos institucionales, mediante revisiones periódicas en materias priorizadas por la Unidad de Auditoría Interna, todo en el marco de la normativa vigente y las políticas institucionales.</p>	
III. Funciones principales del Cargo	
<p>El INDH requiere Profesional 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, o bien con base en el juicio experto y por requerimientos de la autoridad. 2. Participar en el desarrollo de las auditorías establecidas en el Plan Anual de Auditoría Interna. 3. Participar en el desarrollo de las auditorías no planificadas según requerimientos de la jefatura de Unidad. 4. Participar en la elaboración de los informes solicitados por la jefatura de la Unidad, en conformidad a los procedimientos establecidos para la auditoría interna. 5. Efectuar las revisiones periódicas encomendadas por la Jefatura de la Unidad, y generar los Reportes que correspondan, según los procedimientos definidos para auditoría interna. 6. Evaluar en forma permanente el Sistema de Control Interno institucional, efectuando las recomendaciones para su mejoramiento. 7. Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la organización. 8. Evaluar la existencia de adecuados sistemas de información, su confiabilidad y oportunidad. 9. Participar en el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de Auditoría Interna y Contraloría General de la República. 10. Contribuir en promover una cultura de mejora continua en los procesos de auditoría interna. 11. Contribuir a otorgar permanente y oportuno aseguramiento al proceso de gestión de riesgos de la Institución, según corresponda. 12. Efectuar los registros y control documental de la Unidad de Auditoría Interna. 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 	

<p>al trabajador de los medios y materiales que le permitan ejercer tal función con pleno resguardo de su integridad.</p> <p>14. Desempeñar otras tareas acordes a sus funciones, que le sean encomendadas por su jefatura directa.</p>	
IV. Requisitos Formales	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título profesional de Contador/a Auditor/a, Contador Público o Administrador/a Público/a de una institución reconocida por el Estado de Chile. ▪ Al menos 2 años de experiencia profesional, desde la obtención del título profesional. 	
V. Experiencia y Conocimientos	
Educación Formal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseables postítulos y/o postgrados en gestión financiera, y/o presupuesto público, y/o contabilidad gubernamental.
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> - Auditorías de procesos, administrativas y financieras. - Gestión financiera y presupuestaria pública. - Contabilidad gubernamental. - Marco integrado de Control Interno COSO.
Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al menos 02 años de experiencia profesional en cargos y/o funciones similares participando en la realización 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.
Requisitos específicos del Área	<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.
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	
Nombre de la 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	
Nombre de la Competencia	Descripción
6. Planificación y organización (Nivel 2)	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 (Nivel 2)	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 (Nivel 1)	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 (Nivel 1)	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 (Nivel 1)	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 (Nivel 1)	Capacidad de sostener interés, realizar investigación en los temas relacionados con su quehacer. Implica hacer un esfuerzo por obtener más información.