|  |  |
| --- | --- |
| **DEPENDENCIA** | |
| **Jefe Directo** | Jefe de Auditoría |
| **Departamento** | Auditoría Interna |
| **Sección** | Supervisión |

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS** | |
| **Título Universitario** | Título profesional otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este, deseable de las áreas de auditoría, ingeniería, administración, legal u otra afín (carrera con duración de al menos ocho (8) semestres). |
| **Postítulo** | * Deseable contar con magíster, postítulo o diplomado en áreas o materias relacionadas con auditoría, contabilidad, control de gestión o equivalente. * Deseable contar con certificaciones internacionales en la disciplina de auditoría interna, especialmente; Auditor Interno Certificado (CIA), Profesional de Auditoría Gubernamental Certificado (CGAP), Certificación en Aseguramiento de Administración de Riesgos (CRMA) o equivalentes. |
| **Experiencia Servicio Público** | * Ocho (8) años en entidades de la Administración Pública. |
| **Experiencia en el Cargo** | * Experiencia suficiente y reciente en la práctica de auditoría interna durante un mínimo de cinco (5) años, en entidades del sector público o privado. |
| **Requisitos adicionales** | * Realizar una declaración de que conoce y aplica el código de ética de la función de auditoría interna, el código de ética del servicio y los valores y principios que inspiran su misión y objetivos. * No presentar incompatibilidades o conflictos de interés que puedan limitar su objetividad e independencia en su función de Jefe de Auditoría. |

|  |
| --- |
| **MISIÓN Y OBJETIVOS** |
| **1. Misión**  Responsable de apoyar al Jefe de Auditoría mediante la supervisión continua en la planificación anual y en el proceso de auditoría interna, incluyendo los trabajos de aseguramiento y asesoramiento que se realicen por el equipo de trabajo.  **2. Objetivos**   * Apoyar al Jefe de Auditoría en la planificación, supervisión y seguimiento del Plan Anual de Auditoría Interna Basado en Riesgos. * Supervisar la ejecución de trabajos de aseguramiento y asesoramiento, garantizando el cumplimiento de las Normas Globales de Auditoría Interna y la calidad requerida. * Gestionar y retroalimentar al equipo, promoviendo su desarrollo profesional y un ambiente de trabajo colaborativo. * Facilitar la comunicación y asegurar la entrega oportuna de información clave para la toma de decisiones. |

|  |
| --- |
| **PRINCIPALES FUNCIONES** |
| **1. Supervisión de Planificación y Ejecución de Auditorías**   * Supervisar las tareas para la formulación del Plan Estratégico de Auditoría Interna y el Plan Anual de Auditoría Interna Basado en Riesgos. * Supervisar la ejecución del Proceso de Auditoría Interna en todas sus etapas, para trabajos de aseguramiento y consultoría. * Programar auditorías no planificadas, respondiendo a requerimientos institucionales, ministeriales y gubernamentales.   **2. Representación del Jefe de Auditoría**   * Coordinar respuestas a Informes emitidos por la Contraloría General de la República (Pre Informes, Finales, Seguimiento, Investigación Especial). * Representar al Jefe de Auditoría ante el Ministerio, la Contraloría General de la República y el CAIGG, cuando corresponda. * Participar en reuniones del Comité de Auditoría Ministerial, según lo requerido por el Jefe de Auditoría. * Asesorar, representar y subrogar al Jefe de Auditoría en auditorías gubernamentales, ministeriales e internas.   **3. Seguimiento y Evaluación del Desempeño**   * Supervisar el seguimiento a compromisos adquiridos por procesos/áreas auditadas. * Evaluar y retroalimentar sobre el desempeño de los auditores internos. * Supervisar la verificación del cumplimiento de metas institucionales (MDC, PMG, etc.) e informar los resultados al Jefe de Auditoría. * Monitorear el sistema de indicadores clave de desempeño (KPI) para medir la efectividad de la función.   **4. Control de Calidad y Reportes**   * Aprobar preliminarmente los pre informes de auditoría interna (aseguramiento y consultoría) antes de la aprobación final del Jefe de Auditoría. * Contribuir en la ejecución del Programa de Aseguramiento y Mejoramiento de la Calidad (PAMC). * Formular el reporte de evaluación continua anual para aprobación del Jefe de Auditoría.   **5. Apoyo Estratégico y Actividades Adicionales**   * Apoyar la implementación de objetivos gubernamentales, ministeriales e institucionales de auditoría interna. * Realizar actividades adicionales relacionadas con su función, según lo solicite el Jefe de Auditoría. |

|  |
| --- |
| **COMPETENCIAS REQUERIDAS Y DESEABLES DEL SUPERVISOR** |
| **1. Conocimientos Técnicos y Metodológicos**   * Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP) emitido por el IIA y directrices técnicas del CAIGG. * Formación específica en evaluación de calidad (TEAI, ISO, EFQM, COSO, etc.). * Conocimiento de técnicas y procedimientos de auditoría, incluyendo muestreo, procedimientos analíticos, entrevistas, encuestas, uso de software para análisis de datos y seguridad de la información. * Conocimiento de normativas y estándares de gestión pública aplicadas, como la Ley de Probidad Administrativa, Ley de Transparencia y Ley de Bases de Administración del Estado.   **2. Experiencia y Especialización**   * Experiencia técnica en trabajos de auditoría con enfoque en gobierno, gestión de riesgos y control interno. * Conocimiento profundo de los objetivos misionales y los procesos del Servicio.   **3. Habilidades de Liderazgo y Gestión**   * Capacidad para dirigir equipos de trabajo, fomentando la colaboración y resolución de conflictos. * Habilidad para gestionar recursos humanos y técnicos orientados al cumplimiento de objetivos de auditoría.   **4. Habilidades de Comunicación y Relaciones Interpersonales**   * Destreza en relaciones humanas y comunicación, con capacidad de análisis constructivo. * Habilidad para transmitir información técnica de manera comprensible a diversas partes interesadas.   **5. Conocimientos en Normativa y Gestión Pública**   * Conocimientos específicos en:   + Mejoramiento de la Gestión (PMG) y Sistema de Integridad en el Sector Público.   + Contabilidad Gubernamental.   + Ley N° 19.880 de Procedimientos Administrativos.   + Ley de Compras y su Reglamento.   + Estatuto Administrativo. |