

| | | |
|---|---------------------------------------|--|
|  UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO | Universidad Católica de Temuco | Código: SGC PS-FOR-DDPER 0003 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 1 de 4 |
| | Perfil de Cargo | |

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| | |
|--------------------|--|
| Nombre del Cargo | : Contralor(a) |
| Unidad | : Secretaría General |
| Cargo Jefe Directo | : Secretario(a) General |
| Ocupante del Cargo | : CONCURSO |
| Familia de Cargo | : Jefatura Nivel: 9 |

II. OBJETIVO DEL CARGO

Asegurar la transparencia y el cumplimiento normativo en las operaciones financieras y administrativas de la Universidad, mediante la realización de auditorías, la evaluación de riesgos y el fortalecimiento de los controles internos.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Constituirse como contraparte técnica de la Superintendencia de Educación Superior.
2. Responsabilizarse por el cumplimiento institucional de toda aquella información que deba entregarse a la Superintendencia de Educación Superior.
3. Gestionar los reclamos que se ingresen a través de la Superintendencia de Educación Superior y coordinar con las unidades que corresponda la respuesta pertinente.
4. Realizar auditorías regulares para evaluar la eficacia de los controles financieros y administrativos. Preparar los informes respectivos, presentar los hallazgos y proponer recomendaciones al Secretario(a) General.
5. Identificar y evaluar áreas de riesgo financiero y proponer medidas correctivas de manera permanente.
6. Supervisar y validar el cumplimiento de políticas y procedimientos internos.
7. Colaborar en la implementación de mejores prácticas y estándares de control interno.

| | | |
|---|---|---|
| Elaborado por: Profesional Gestión de Personas | Revisado por: Coordinadora de Gestión de Personas | Aprobado por: Directora Dirección de Desarrollo de Personas |
|---|---|---|



Perfil de Cargo

8. Desarrollar e implementar políticas y procedimientos de control interno en coordinación con el área encargada de administrar el Sistema de Gestión de la Calidad de los Procesos de Soporte (SCG-PS).
9. Coordinar con las unidades académicas y administrativas de la Universidad para asegurar el cumplimiento normativo.
10. Diseñar, implementar y gestionar el Modelo de Prevención del Delito de la Universidad Católica de Temuco.
11. Incorporar enfoque de calidad en las funciones y tareas propias de su cargo, colaborando con la cultura de la calidad y la mejora continua del Sistema de Calidad de los Procesos de Soporte (SGC PS) de la UC Temuco y/o Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad (SIAC) de la UC Temuco.
12. Otras funciones
 - Otorgar apoyo a los requerimientos de Secretaría General y la Institución.

III. REQUISITOS DEL CARGO

| | |
|-----------------------|---|
| Instrucción Formal | <ul style="list-style-type: none">- Estar en posesión del título de abogado/a otorgado por la Excma. Corte Suprema, habilitado/a para el ejercicio de la profesión, con una antigüedad de al menos 5 años.- Deseable grado de Magíster o Doctor. |
| Experiencia Requerida | <ul style="list-style-type: none">- Experiencia en auditoría o control de gestión, preferentemente en entornos educativos o institucionales.- Mínimo 5 años de experiencia en instituciones de educación superior y/o sector público del sector. |



Perfil de Cargo

| | |
|---------------|--|
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> - Normativas financieras y de auditoría. - Técnicas de evaluación y gestión de riesgos. - Normas sobre sistemas de información financiera y contable - Normas que regulan ámbitos de la Educación Superior. - Principios de auditoría y contabilidad. - Legislación y normativas aplicables al sector educativo y financiero. - Herramientas de análisis de riesgo y control interno - Deseable Inglés hablado y escrito. |
|---------------|--|

IV. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

| Competencia | Nivel | Indicadores conductuales |
|--------------|-------|---|
| Servicio | 3 | <ul style="list-style-type: none"> - Promueve en su equipo la valoración de los clientes y la calidad de servicio que requieren. - Utiliza la información acerca de sus usuarios para mejorar sus servicios o proponer nuevos servicios. - Conoce los distintos usuarios que frecuentan su unidad distinguiendo sus necesidades específicas y generando soluciones específicas para ellos. |
| Colaboración | 3 | <ul style="list-style-type: none"> - Es consciente del impacto de su labor en la Universidad y lo aplica en la ejecución de su trabajo. - Acepta las opiniones de otras personas y las incorpora. - Coopera con distintos niveles jerárquicos y/o grupos, generando constructivas relaciones interpersonales. |
| Comunicación | 3 | <ul style="list-style-type: none"> - Es reconocido por el buen uso del lenguaje tanto hablado como escrito. - Demuestra seguridad para expresar opiniones con claridad y precisión - Sabe escuchar, mira a los ojos, usa un lenguaje adecuado, sonríe, escucha, ratifica, y responde. |



Perfil de Cargo

| | | |
|--------------|---|---|
| Proactividad | 3 | <ul style="list-style-type: none">- Se hace responsable de sus errores y resultados. Buen nivel de autocritica y capaz de implementar soluciones a los problemas emergentes.- Mantiene constante atención a la excelencia de los productos y/o servicios que entrega.- Mantiene consecuencia entre el discurso y su conducta hacia otros. |
| Adaptación | 3 | <ul style="list-style-type: none">- Pone en marcha cambios de procedimientos o de su propia conducta cuando le son sugeridos.- Sigue los procedimientos establecidos y es capaz de flexibilizarlos criteriosamente de acuerdo a situaciones emergentes.- Reconoce la validez del punto de vista de otros utilizando dicha información para modificar su accionar. |
| Liderazgo | 2 | <ul style="list-style-type: none">- Conduce a su equipo mediante instrucciones claras en base a objetivos bien formulados.- Evalúa en forma sistemática el desempeño de sus colaboradores.- Cuenta con la confianza y credibilidad de su equipo por su criterio e integridad en la solución de problemas. |