

	Macroproceso: Gestión de talento humano		Código	FO-GH-58
			Versión	02
	FORMATO CONVOCATORIA LABORAL		Fecha	1/7/2020
Páginas			1 de 1	
Fecha de publicación de la convocatoria	2/11/2022	Fecha de cierre de la convocatoria		
Código de la Convocatoria	5			
Tipo de Convocatoria	Interna		Externa	X
Nombre del Cargo	ANALISTA AUDITORIA II			
Área a la que pertenece	AUDITORIA INTERNA GENERA	Reporta a	AUDITOR INTERNO GENERAL	
Personal a cargo	N/A		Magnitud de la supervisión	Nula: 0
Objetivo y/o misión del cargo	Brindar apoyo profesional especializado en labores de evaluación y auditoría a los diferentes procesos estratégicos y de soporte.			
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las auditorías internas a los diferentes procesos, procedimientos y programas conforme al plan general de auditorías, establecido por el área y aprobado por la gerencia de la entidad y el comité coordinador de control interno. • Definir los procedimientos que deberán adoptarse en el desarrollo o ejecución del proceso auditor, de conformidad con los objetivos planteados y a los criterios establecidos en el respectivo programa de auditoría. • Diseño y aplicación de pruebas, como parte del programa de auditoría. • Interactuar con los dueños del proceso en la aplicación de encuestas o cuestionarios estructurados. • Análisis y discusión de los resultados de las pruebas realizadas, las observaciones encontradas y concluir sobre la aplicación, cumplimiento y adherencia a los criterios definidos. • Realizar los análisis de verificación de las pruebas y de la información procesada. • Ajustar, consolidar y presentar los respectivos informes al Auditor Interno General y socializar y validar sus resultados y/o en su defecto realizar los respectivos cambios a que hubiere lugar. • Participar de las mesas de trabajo para la validación de los hallazgos u observaciones encontradas. • Analizar la eficacia, la calidad y el estado de avance de los planes de mejoramiento. • Realizar conforme a la técnica y a la metodología las verificaciones objeto de las evaluaciones. • Participar activamente con alta confidencialidad en la realización de los informes técnicos a solicitud de la gerencia, sobre temas particulares de interés, así como del diseño y establecimiento del programa de auditoría. • Proyectar respuestas de requerimientos y/o aclaraciones tanto con los sujetos auditados como con quienes se quiere interactuar en virtud de las pruebas requeridas o de información relevante para el proceso auditor. • Socializar ante la gerencia de la organización los resultados obtenidos de las diferentes auditorías ejecutadas. • Decepcionar y verificar el estado de avance y cumplimiento de los planes de mejoramiento de las auditorías realizadas. • Realizar actividades de entrenamiento en el cargo, para el auditor I. • Impartir capacitación en temas afines al proceso auditor, autocontrol, autorregulación y autogestión. • Participar de las reuniones y sesiones de trabajo con otros grupos interdisciplinarios o áreas de la organización para conocer sobre temas específicos y retroalimentar al interior del área de auditoría interna general. • Realizar informes de control y seguimiento de las obligaciones asignadas al área de auditoría interna general, según designación del jefe del área. • Representar al jefe del área en reuniones y espacios por designación de éste. • Contribuir en la recolección, análisis y discusión para la consolidación de información para cumplir con el rol de asesoría del área de auditoría interna general. • Otras funciones a necesidad del proceso. 			

Competencias requeridas para el cargo			
Competencias comunes		Competencias Especificas	
<ul style="list-style-type: none"> •Aprendizaje continuo •Orientación a resultados •Orientación al usuario y al ciudadano •Compromiso con la organización •Trabajo en equipo •Adaptación al cambio 		<ul style="list-style-type: none"> •Aporte técnico profesional •Comunicación efectiva •Gestión de procedimientos •Instrumentación de decisiones •Dirección y desarrollo de personal •Toma de decisiones 	
Requisitos para la postulación			
Formación académica	Profesional en administración de empresas, contaduría, ingeniería industrial, administración en salud, derecho, trabajo social, gerente de sistemas de información en salud o afines con postgrado en áreas de conocimiento relacionadas con su formación.		
Conocimientos Especificos	<ul style="list-style-type: none"> •Procesos y normatividad en salud •Auditoría de sistemas de gestión y calidad •Control interno •Normativas en NIIF •Gestión de riesgos •Habilitación de servicios de salud •Sistemas de información para procesos EAPB •Excel avanzado 		
Experiencia Laboral	Total:	3 a 5 años de experiencia	Especifica: 2 años
Información adicional de la vacante			
Tipo de contrato	Obra labor		
Rango salarial	4.100.000	a	4.300.000
Observaciones	Formación o manejo de indicadores		
<p>Para participar del proceso de selección la persona debe registrar su hoja de vida a través del enlace (clic en el icono regístrate) y anexar su hoja de vida en pdf con los respectivos soportes de estudio y experiencia laboral (Limite del tamaño: 10 MB)</p>			
			