

PERFIL DE CARGO

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Nombre del cargo:** Encargado Unidad de Contabilidad.
- **Departamento/Área:** Departamento de Finanzas, Unidad de Contabilidad.
- **Supervisión Directa:** Jefe(a) de Departamento de Finanzas.
- **Grado y Escalafón:**
- **Lugar de Desempeño:** Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

2. OBJETIVO DEL CARGO

Velar por el correcto funcionamiento y cumplimiento de todas las funciones relacionadas con la Unidad de Contabilidad, relación directa y supervisión de la unidad de Contabilidad, estableciendo metodologías de trabajo en conjunto con el coordinador administrativo y/o Jefe(a)s de División.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Realizar movimientos diarios mediante la utilización de la plataforma SIGFE.
- Llevar control contable de los bienes inventariables del Establecimiento.
- Firmas de documentos bancarios.
- Supervisar las funciones de Analista Contable.
- Realizar análisis Contables de las cuentas del Gobierno Regional Metropolitano.
- Elaborar los estados financieros de la Institución.
- Revisar y validar los balances que arroja SIGFE
- Realizar los cierres contables de las cuentas del Establecimiento.
- Efectuar cierres/aperturas mensuales y anuales en SIGFE
- Liderar el proceso de migración a las Normas Internacionales de Contabilidad.
- Participar en procesos de selección respecto de personal a su cargo.
- Realizar actividades de capacitación continua/rutinaria respecto de materias contables.
- Asistir a capacitaciones pertinentes a su cargo.
- Controlar la emisión de informes de rendición de los fondos en administración que se han dispuesto a favor del Servicio.
- Controlar las rebajas contables de las rendiciones que recibe la Unidad de Contabilidad de los fondos a rendir entregados a instituciones receptoras de recursos.
- Controlar sistemáticamente que se rebajan los costos acumulados y el activo fijo de los proyectos del programa 02.
- Controlar la declaración y pago de los impuestos del Servicio.
- Evaluar a los funcionarios que estén a su cargo y autorizar sus solicitudes de permisos administrativos, descanso legal, trabajo extraordinario y otros.

4. REQUISITOS FORMALES

Educación Superior	Poseer Título Profesional Contador Auditor, Administrador Público, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración de Empresas o carrera a fin.
Experiencia Laboral	Con al menos 1 año de experiencia en cargos de jefatura, coordinación y/o dirección de equipos en áreas de Contabilidad.
Capacitaciones	Deseable en materias vinculadas a las funciones del cargo como Normas Internacionales de Contabilidad; Experiencia en SIGFE; Contabilidad Gubernamental o Presupuesto con manejo nivel usuario plataforma SIGFE 1 y 2.

5. COMPETENCIAS DIRECTIVAS Y COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Liderazgo

Es la capacidad de transmitir una visión de la estrategia del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, entregando lineamientos claros y precisos para su consecución. Conduce y apoya a su equipo hacia el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales. Logra generar compromiso y motivación en los trabajadores y trabajadoras, orientando su desempeño hacia el logro de altos estándares de servicio.

Compromiso con la organización

Es la capacidad para identificarse y alinear su conducta personal con los valores institucionales del Gobierno Regional Metropolitano. Aceptando, respetando y promoviendo en su ámbito laboral, los valores y objetivos de la Institución.

Orientación al servicio

Es la capacidad de conocer y satisfacer las necesidades de sus diferentes clientes, tanto internos como externos. Enfocar el trabajo hacia un estándar de servicio que supera las expectativas de manera oportuna y adecuada.

Probidad

Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.

Trabajo en equipo

Fomentar las relaciones de colaboración y un clima armónico de trabajo en el cumplimiento de un objetivo común, considerando los aportes de las personas que se desempeñan tanto en su equipo, como en otros al interior del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Alinea los propios objetivos a los del equipo para contribuir al cumplimiento de metas.

6. COMPETENCIAS TÉCNICAS Y FUNCIONALES

Gestión del desempeño

Es la capacidad de identificar y establecer el desempeño esperado para cada cargo bajo su gestión, siendo capaz de inculcar, desarrollar o gestionar las competencias requeridas en su equipo con miras a alcanzar los objetivos planteados. Implica la capacidad de formar a su equipo desde la identificación de las competencias requeridas por cada persona que ocupe un cargo en su organización con el fin de mejorar su desempeño.

Orientación a los resultados

Trabajar para alcanzar los objetivos y metas establecidas, ya sean organizacionales como de desarrollo profesional individual. Enfoca sus esfuerzos hacia un trabajo de calidad, manteniendo un desempeño que supera consistentemente las expectativas.

Orientación a la misión institucional

Es la capacidad de comprender y comprometerse con la misión del Gobierno Regional Metropolitano, siendo un criterio orientador para toda la gestión que realiza. Implica la búsqueda constante de alinear sus actividades y decisiones con esta.

Planificación y organización

Es la capacidad de establecer eficazmente las metas y las prioridades de sus actividades, contemplando tanto los cambios del entorno, como las fortalezas y debilidades del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Actúa en base a los plazos y recursos disponibles, implementando mecanismos de control, seguimiento y verificación de la información.

Gestión de las Finanzas Públicas

Es la capacidad de comprender y aplicar todos los conocimientos básicos relacionados con el ejercicio de la gestión fiscal del Estado contemplada dentro del marco general de los planes del ente gubernamental y expresado a través de la formulación y ejecución presupuestaria.

Supervisión de equipos de trabajo

Es la capacidad de articular los esfuerzos de un grupo de trabajo con el fin de alcanzar los objetivos planteados. Implica la capacidad de optimizar el desempeño de cada integrante del equipo, realizando chequeos del estado de avance de los trabajos, detectando posibles desviaciones y realizando correcciones al trabajo para asegurar el resultado buscado. Una vez finalizada las tareas asignadas lleva a cabo reuniones de retroalimentación con los integrantes de su equipo.

Herramientas Deseables

Contabilidad Gubernamental

Planificación y organización del trabajo

Gestión de las Finanzas Públicas

Administración de Remuneraciones

Herramientas de Análisis y Solución de Problemas

Análisis de datos (cualitativo o cuantitativo)

SIGFE