

## PERFIL DE CARGO

### DESCRIPCIÓN DEL CARGO

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

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

#### 2. OBJETIVO DEL CARGO

Dirigir la gestión y manejo del presupuesto del Gobierno Regional Metropolitano referente al programa 02 Inversión Regional, coordinando la planificación, Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria, brindando la Asesoría e información necesaria para tales efectos, reportando tal gestión a los Jefe(a)s de Departamento y División.

#### 3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Controlar, supervisar y gestionar la correcta ejecución presupuestaria de los recursos asignados al programa 01 Gastos de Funcionamiento.
- Coordinar el proceso de cálculo y pago de remuneraciones para personal Honorario del Gobierno Regional Metropolitano.
- Supervisar la realización de la programación financiera, la solicitud de caja y de acuerdo a las proyecciones de gasto requerir las modificaciones presupuestarias ante DIPRES del programa 01 Gastos de Funcionamiento.
- Controlar la realización del control presupuestario por centro de costo.
- Establecer coordinaciones con DIPRES en lo relativo al programa 01 Gastos de Funcionamiento.
- Realizar revisión, seguimiento y control de los gastos realizados por el Consejo Regional y el Parque Lo Errazuriz.
- Verificar la disponibilidad presupuestaria de las solicitudes de compra de bienes y servicios y asignar la imputación contable.
- Controlar y coordinar el correcto uso de los fondos globales en efectivo para operaciones menores.
- Elaborar las resoluciones de pago que no estén vinculadas a adquisiciones gestionadas por el Departamento de Abastecimiento.
- Controlar la correcta imputación de las solicitudes de pago en el sistema de gestión de abastecimiento.
- Controlar la correcta imputación y generación de compromisos presupuestarios de los pagos que gestione en la plataforma SIGFE.
- Elaborar informes a solicitud de su jefatura y aquellos que dispone la normativa vigente.
- Controlar que se emitan periódicamente los informes de rendición respecto a recursos que ingresen en el presupuesto del programa 01 con propósitos específicos (Ejemplo: ADR, provisiones y similares) y mantener coordinación con los responsables técnicos a cargo de su ejecución.
- Colaborar en la preparación del proyecto de presupuesto anual del programa 01 de Gastos de Funcionamiento.

- Participar en los procesos de selección del personal a su cargo.
- 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 Ingeniero Comercial, Administrador Público, Contador Auditor, Ingeniero en Administración de Empresas o carrera a fin.
Experiencia Laboral	Con al menos 2 años de experiencia en cargos de jefatura, coordinación y/o dirección de equipos en áreas de Presupuesto.
Capacitaciones	Materias vinculadas a las funciones del cargo como Deseable manejo de Sigfe, Administración Financiera del Estado y contabilidad Gubernamental, NIC, como también las asociadas a la dirección de equipos humanos.

#### 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

SIGFE

Contabilidad Gubernamental y Presupuesto

Administración Financiera del Estado

Dirección Estratégica y Control

Manejo y uso de herramientas informáticas

Herramientas de Análisis y Solución de Problemas

Análisis de datos (cualitativo o cuantitativo)