

## PERFIL DE CARGO

### DESCRIPCIÓN DEL CARGO

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Nombre del cargo:** Encargado Unidad de tesorería.
- **Departamento/Área:** Departamento de Finanzas, Unidad de tesorería.
- **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 el pago a proveedores, funcionarios y prestadores de servicios de los compromisos financieros adquiridos por el servicio; administrando para ello las diferentes cuentas bancarias que dispone el Servicio y gestionando los procesos de autorización de transferencia o emisión de cheques.
- Controlar el registro de las boletas de garantías de los programas 01 y 02 verificando su validez.
- Controlar el cobro y/o devolución de las boletas de garantía a solicitud de otras unidades/departamento.
- Controlar la elaboración y mantención del registro de las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes del Servicio.
- Controlar el archivo y administración los egresos del Programa 01 y del Programa 02.
- Ingresar en el Portal de la Ley N°19.862 la transferencias a las entidades receptoras de recursos de los fondos denominados 6% FNDR.
- Emitir informes a solicitud de su jefatura y aquellos que fije el Servicio en su matriz de riesgo, Convenios de Desempeño Colectivo y otros.
- 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 1 año de experiencia en cargos de jefatura, coordinación y/o dirección de equipos en el área Contar.
Capacitaciones	Deseable capacitación en Finanzas Publicas, NIC, Auditoria y Contabilidad Gubernamental 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)*