

PERFIL DE CARGO

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Nombre del cargo:** Jefe(a) de Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros.
- **Departamento/Área:** Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros.
- **Supervisión Directa:** Jefe(a) de División de Análisis y Control de la Gestión.
- **Grado y Escalafón:**
- **Lugar de Desempeño:** Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

2. OBJETIVO DEL CARGO

Tendrá como objetivo principal controlar y supervisar la ejecución de los proyectos y programas de inversión de decisión regional con las unidades técnicas respectivas o cuando el Gobierno Regional sea el ejecutor.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Solicitar la resolución de identificación presupuestaria de los proyectos aprobados por el consejo regional.
- Coordinar y gestionar los convenios, mandato y resoluciones de aprobación respectiva, para cada proyecto aprobado por el CORE y las eventuales modificaciones.
- Revisar las Bases Administrativas y Técnicas enviadas por la respectiva Unidad Técnica.
- Analizar el cumplimiento de los procesos administrativos a través de la revisión del proceso de licitación con apego a las Bases de Administrativas y Técnicas y la propuesta de adjudicación enviadas desde la Unidad Técnica.
- Programar el gasto mensual, trimestral y anual de la cartera de proyectos.
- Enviar a custodia las garantías de los contratos e instruir a su devolución o cobro cuando corresponda.
- Monitorear y controlar la correcta ejecución de los proyectos a través de visitas a terreno.
- Analizar y gestionar las solicitudes de aumentos y/o disminuciones de obras, presupuestos y/o plazos presentados por la Unidades Técnicas.
- Enviar y gestionar ante la Seremi de Desarrollo Social o al Departamento de Preinversión de DIPLADE, según corresponda, la reevaluación de proyectos de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Inversiones (S.N.I).
- Enviar y gestionar ante el Consejo Regional la aprobación de Recursos Adicionales requeridos a proyectos con convenio mandato.
- Coordinar y supervisar los proyectos de interés regional cuando la Unidad Técnica sea el Gobierno Regional.
- Solicitar al Departamento Jurídico, la elaboración de la Resolución de Asignación de Bienes adquirida con cargo al subtítulo 29 a la correspondiente Unidad Técnica, donde consta además la rebaja del mismo bien respecto del patrimonio del Gobierno Regional.
- Mantener el expediente de la gestión administrativa, financiera y física de los proyectos registrando y actualizando la documentación relativa a convenio, resolución, decreto de adjudicación, contrato, garantías, acá de entrega de terreno cuando corresponda, estados de pago y cualquier otro tipo de documento que dé cuenta de la contratación y/o adquisición.
- Visar y observar los estados de pago enviados desde la Unidad Técnica en relación al avance

del proyecto.

- Derivar los estados de pago visados al Departamento de Finanzas para su tramitación.
- Mantener una permanente coordinación con la Unidad Técnica en los ámbitos, administrativos y de ejecución del proyecto.
- Elaborar informes, minutas y/o reportes con el estado de avance administrativo, físico y/o financiero de los proyectos.
- Proyectar arrastre de las iniciativas de inversión vigentes para el año presupuestario siguiente.
- Mantener actualizada la información de los proyectos en los sistemas de gestión informáticos vigentes en el servicio.

4. REQUISITOS FORMALES

Educación Superior	Poseer Título Profesional Administrador Público, Ingeniería en Administración, Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero Civil, Ingeniero Comercial o carrera a fin.
Experiencia Laboral	Cargos de jefatura, coordinación y/o dirección de equipos en áreas de planificación y desarrollo.
Capacitaciones	Materias vinculadas a las funciones del cargo como Gerencia Pública, administración, evaluación de proyectos, Finanzas Públicas, elaboración de instrumentos de planificación, Planificación Estratégica, manejo de emergencias, contabilidad gubernamental entre otras, 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
<i>Gerencia Pública</i>
<i>Políticas Públicas</i>
<i>Ordenamiento Territorial</i>
<i>Evaluación de Proyectos</i>
<i>Gestión de las Finanzas Públicas</i>
<i>Diseño y de mejoramiento de Procesos</i>
<i>Planificación</i>
<i>Desarrollo Regional</i>
<i>Análisis de datos (cualitativo o cuantitativo)</i>
<i>Manejo y uso de herramientas informáticas</i>