

DESCRIPCIÓN DE CARGO

INSTITUTO DE FOMENTO PESQUERO



CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS	ULTIMA MOD.	01-02-2022	VERSIÓN	1.0
OCUPANTE:	PREPARADO POR:	RECURSOS HUMANOS		
FAMILIA DEL CARGO: DIRECTIVO	PERSONAL DIRECTO A CARGO: SI			
ESTAMENTO: APOYO	DISPONIBILIDAD PARA EMBARCARSE: NO			
NIVEL DE RESPONSABILIDAD: 18	LICENCIA DE CONDUCIR (CLASE B): NO			
LOCALIZACIÓN: VALPARAÍSO	EVALUACIÓN PREOCUPACIONAL: NO			
DEPENDENCIA JERÁRQUICA: JEFATURA DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA: SI			
DEPENDENCIA FUNCIONAL: NO APLICA	EVALUACIÓN TÉCNICA: SI			

1) MISIÓN DEL CARGO

Dirigir y gestionar las capacidades técnicas y humanas del Departamento de Contabilidad y Finanzas, con el fin de asegurar el correcto uso de los recursos financieros de la institución, además del diseño y cumplimiento de procedimientos, métodos, registros contables, tributarios y financieros de la empresa.

2) PRINCIPALES RESULTADOS DEL CARGO

Importancia	ACCIONES	RESULTADO FINAL ESPERADO (Criterios de Desempeño)
1	Definir y comunicar los objetivos tácticos y elaborar el plan de gestión del Departamento de Contabilidad y Finanzas.	Proveer de un documento con los objetivos tácticos y el plan de gestión del Departamento de Contabilidad y Finanzas.
2	Establecer canales de comunicación adecuados con los mandantes gubernamentales, proveedores del financiamiento institucional.	Generar reuniones o instancias de comunicación con Subpesca, Corfo, Minecón, Segpres, etc. tanto en las instancias de solicitud de presupuesto como de rendiciones periódicas.
3	Dirigir y controlar el plan de gestión del Departamento de Contabilidad y Finanzas.	Asegurar el cumplimiento oportuno de todos los compromisos financieros de la Institución, además de los objetivos del Departamento de Contabilidad y Finanzas, según los estándares institucionales definidos para esta materia.
4	Administrar los recursos físicos y financieros de la institución.	Asegurar el cumplimiento oportuno de todos los compromisos financieros de la Institución.
5	Gestionar las personas del Departamento de Contabilidad y Finanzas.	Asegurar el cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de Gestión de Personas en el Departamento de Contabilidad y Finanzas.
6	Generar los Estados Financieros de la Institución, entregando información financiera a los entes que la requieran. (auditores, contraloría, etc).	Mantener la información financiera al día y construir los estados financieros con la periodicidad requerida.

3) DIMENSIONES

MAGNITUD FINANCIERA (ESTIMADA)	TIPO DE IMPACTO
Nivel 3	Sus decisiones tienen un Impacto Indirecto Contributorio sobre la magnitud, es decir, entrega asesoría y consejo
Hasta \$30.000.000.000 CLP	

4) ORGANIZACIÓN / DEPENDENCIAS JERÁRQUICAS



5) AUTORIDAD

DECISIONES
Imputación de registro de las operaciones financieras.
Asegurar el cumplimiento de las disposiciones impuestas por la normativa vigente.
Autorizar los documentos técnicos y administrativos requeridos para cumplir con sus objetivos y los de su personal a cargo.
Modificar variables de funcionamiento interno con la finalidad de optimizar los procesos.
Definir estrategias de cobranza para los deudores interno.
Realizar los ajustes contables necesarios para mantener ordenadas las cuentas de la institución.
Aprobar los documentos ingresados al Sistema Integrado de Información Financiera.
Construir anualmente el presupuesto institucional y llevar su control periódico.

RECOMENDACIONES
Sugerir modificaciones a la configuración del sistema ERP.
Proponer y diseñar el plan de cuentas de la institución.
Sugerir estrategias financieras para invertir.
Sugerir estrategias financieras para el buen uso y mantenimiento de patrimonio institucional.
Asesorar en la elaboración de los Presupuestos y en los Proyectos de Rendiciones de Cuentas a presentar la Institución.
Proponer las proyecciones financieras ante decisiones estratégicas de la institución, que faciliten la toma de decisiones.
Apoyar en el proceso de Formulación, ejecución y evaluación del presupuesto
Sugerir mejoras a los procesos para lograr el uso más eficiente de los recursos institucionales.

6) CONTEXTO

PRINCIPALES CONTACTOS INTERNOS
Jefatura División Administración y Finanzas
Jefatura Departamento de Recursos Humanos
Jefaturas de División y Sección Infraestructura
Jefatura Sección Auditoría Interna y Control
Contrapartes Técnicas Internas

¿Para Qué?
Recibir lineamientos y reportar informes de gestión sobre sus actividades.
Revisar el proceso de remuneraciones y operaciones relacionadas con el personal.
Asegurar el cumplimiento del presupuesto institucional y procesos de pago.
Coordinar e informar procesos de revisiones. (Auditorías, sumarios, estados fin., etc).
Asegurar los procesos de pago de proveedores y consultorías.

PRINCIPALES CONTACTOS EXTERNOS
Representantes de entidades gubernamentales. (SII, CGR, DT, Etc).
Clientes estatales, privados, extranjeros, etc.

¿Para Qué?
Resolver dudas con respecto a diferentes materias.
Coordinar la suscripción de convenios, y su posterior pago.

PRINCIPALES DESAFÍOS DEL CARGO

Optimizar el proceso de toma de decisiones con los sistemas contables institucionales.
Asegurar el correcto registro de las operaciones y la correcta rendición de los recursos ante los diferentes entes gubernamentales, para contar con información fidedigna para el proceso de toma de decisiones.
Ser un actor relevante para mejorar la eficiencia en el uso de los recursos institucionales y en la mejora de la productividad.

PLAN DE CARRERA / SUCESIÓN / REEMPLAZOS		NR:	18
PUEDE SER PROMOVIDO O REEMPLAZAR A CARGOS:	Directivos		
	2° NR: 20	Promoción Posible (32% + Responsabilidad)	
	1° NR: 19	Promoción Natural (15% + Responsabilidad)	
ESTRUCTURA PLAN DE CARRERA:			
PUEDE SER SUCEDIDO O REEMPLAZADO POR CARGOS:	Directivos		Profesionales
ESTRUCTURA PLAN DE SUCESIÓN:	1° NR: 17	Sucesión Natural (15% - Responsabilidad)	
	2° NR: 16	Sucesión Posible (32% - Responsabilidad)	

OTROS ROLES DONDE EL CARGO PUEDE PARTICIPAR
Procesos de Negociaciones Colectivas.
Comisiones evaluadoras en procesos de licitaciones.
Participación en auditorías ISO.
Participación en instancias de solicitud de nuevos presupuestos o aumento de recursos.
Realizar tareas afines, según requerimientos de su jefatura.

PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL CARGO

Preparar los estados financieros trimestrales y anuales y confeccionar las notas a los Estados Financieros.

Firmar y autorizar documentos administrativos y bancarios.

Confeccionar, revisar y validar informes preparados por personal bajo su dependencia, para presentación a jefatura directa.

Revisar y enviar declaración de impuestos mensuales.

Revisar y visar las conciliaciones bancarias y arqueos de cuentas.

Actualizar los movimientos contables y dar V°B a nominas de pago.

Confeccionar grado de avance trimestral y anual, y Verificar selectivamente los procedimientos administrativos, contables y presupuestarios asociados a sus procesos.

Confeccionar desglose de gastos de Administración.

Incorporar los ajustes necesarios para mantener al día el activo Fijo.

Visar el análisis de todas las cuentas contables para el cierre de balance.

Calcular y contabilizar las provisiones contables para cierre trimestral y anual.

Determinar los ajustes contables para los cierres, y efectuar los cierres contables.

Actuar como contraparte de Auditores externos.

Apoya en el proceso de formulación, ejecución y evaluación de presupuestos

Preparar y presentar declaración anual a la renta, y declaraciones juradas.

Participar en reuniones técnicas con auditores externos.

BREVE DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Este cargo es responsable de dirigir y gestionar las capacidades técnicas y humanas del Departamento de Contabilidad y Finanzas, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones financieras de la institución, promover el uso eficiente de sus recursos y asegurar su viabilidad financiera en el largo plazo. Además, es responsable de las actividades y objetivos asociados a su Departamento, en materia de diseño de procedimientos, estándares de calidad y líneas de acción definidas para su área de desempeño.

7) PERFIL DEL CARGO

CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

FAMILIA	DIRECTIVO	ESTAMENTO	APOYO	NR	18	FORMACIÓN	CONTADOR AUDITOR, CONTADOR PÚBLICO, ADMINISTRADOR PUBLICO, INGENIERO COMERCIAL O SIMILAR
---------	-----------	-----------	-------	----	----	-----------	--

DIMENSIÓN	FACTOR	COD	PERFIL HAY	PUNTAJE HAY	551
REQUISITOS DEL CARGO (KNOW HOW)	REQUISITOS TÉCNICOS (OPCIONES)	1	E+	Formación Universitaria (Titulado), sobre 3 años de experiencia desempeñando funciones similares como Jefatura. Conocimiento para entender y aplicar teorías, conceptos y principios científicos, con grado de experiencia EXPERTA, para el Cargo.	
		2	N/A	No aplica otra opción técnica al perfil.	
		3	N/A	No aplica otra opción técnica al perfil.	
	GESTIÓN	II-	Integración, organización o coordinación de dos o más funciones (pocas) muy homogéneas, con un mismo objetivo, de complejidad normal; o entrega asesoría en algún nivel Táctico y/o Estratégico de la empresa.		
	RELACIONES	3	Logra cambios profundos de conducta. Tiene que motivar, negociar en condiciones difíciles (transformar un NO en SI), administrar recursos escasos y administrar el cambio.		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	ÁMBITO	E+	Pensamiento dentro de Políticas claramente definidas (Funcionales) y metas no tan específicas, es el responsable de definir los ¿COMO?		
	DESAFÍO	3+	El Desafío del Pensamiento es complejo pero definido y está dado por investigar y analizar situaciones con precedentes y procedimientos conocidos, pero adicionalmente tiene que EVALUAR y/o INTERPRETAR situaciones que a veces requieren algo de innovación.		
RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS (ACCOUNTABILITY)	LIBERTAD	E-	Son Cargos con Objetivos Operacionales Concretos. Sus guías para trabajar son Políticas Funcionales. Dentro de Planes y Presupuestos tienen ALGO DE libertad.		
	MAGNITUD	3	Hasta \$30.000.000.000 CLP		
	IMPACTO	C-	Sus decisiones tienen un Impacto Indirecto Contributorio sobre la magnitud, es decir, entrega asesoría y consejo		

COMPETENCIAS REQUERIDAS (Criterios de Desempeño)

A	COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO	NIVEL
1	Compromiso con la calidad	B
2	Innovación y creatividad	C
3	Ética e Integridad	B

B	COMPETENCIAS CRÍTICAS DEL CARGO	NIVEL
1	Gestión y logro de objetivos	B
2	Orientación al cliente	B
3	Planificación	B
4	Toma de decisiones	B
5	Orientación a los resultados	B

C	COMPETENCIAS DIRECTIVAS DEL CARGO	NIVEL
1	Liderazgo	B
2	Gestión de Personas	B

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS	CONDICIÓN
Legislación Tributaria y Laboral	EXCLUYENTE
Conocimientos en Sistemas Integrados de Información Financiera (ERP).	DESEABLE
Office nivel avanzado.	EXCLUYENTE
Normas IFRS	EXCLUYENTE
Normas de Sistema de Contabilidad Gubernamental	DESEABLE
Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) vigentes.	EXCLUYENTE

EXPERIENCIA Y HABILIDADES REQUERIDAS	CONDICIÓN
Gestión de personas	EXCLUYENTE
Manejo de Softwares de Contabilidad	EXCLUYENTE
Trabajo bajo presión	EXCLUYENTE
Planificación y control de gestión	EXCLUYENTE
Gestión de procesos administrativos.	EXCLUYENTE
Manejo de reglamentación asociada a elaboración de Presupuestos Institucionales	EXCLUYENTE
Sistema contable y financiero estatal	DESEABLE
Rendición de cuentas estatal.	DESEABLE
Sistemas automatizados de gestión de compras.	DESEABLE

JORNADA LABORAL	LUNES	De	a
	MARTES	De	a
	MIÉRCOLES	De	a
	JUEVES	De	a
	VIERNES	De	a

TURNOS	LUNES	De	a
	MARTES	De	a
	MIÉRCOLES	De	a
	JUEVES	De	a
	VIERNES	De	a

LIMITACIÓN DE JORNADA (REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA)

FIRMA PARA TOMA DE CONOCIMIENTO (Páginas 1 a 4)

NOMBRE:

SIN LIMITACIÓN DE JORNADA

FIRMA PARA TOMA DE CONOCIMIENTO (Páginas 1 a 4)

NOMBRE:

OCUPANTE DEL CARGO

JEFATURA DIRECTA DEL OCUPANTE DEL CARGO