

**JEFE/A DIVISIÓN DE PRESUPUESTO
OFICINA NACIONAL DE EMERGENCIA - ONEMI
MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Metropolitana, Santiago

I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO*

**1.1 MISIÓN
Y FUNCIONES DEL
CARGO**

El/la Jefe/a División de Presupuesto le corresponderá apoyar el cumplimiento de la misión institucional, así como sus objetivos estratégicos, mediante la administración, control y ejecución transparente y eficiente de los recursos fiscales asignados a ONEMI, basándose en un manejo de las finanzas acorde al marco normativo legal vigente.

Funciones del Cargo:

1. Asignar y controlar correctamente el presupuesto de la organización de acuerdo a la planificación del Servicio y a las disposiciones legales del Ministerio de Hacienda y la Contraloría General de la República.
2. Asesorar a la dirección del Servicio, en la negociación del presupuesto de la ONEMI y en la toma de decisiones relacionadas con los ingresos y los gastos de la institución, velando por el manejo probo y transparente del presupuesto del Servicio.
3. Entregar informes al nivel superior y organismos contralores del Estado de los gastos generales y remuneraciones de la ONEMI.
4. Identificar los procesos de mayor criticidad en la ejecución presupuestaria y proponer medidas correspondientes que aseguren el adecuado y oportuno cumplimiento de las metas financieras.
5. Administrar el sistema contable del Servicio, y proveer información para el seguimiento y control de los ingresos, y de la ejecución del presupuesto.
6. Administrar eficientemente el pago correcto y oportuno de las remuneraciones de los funcionarios de la ONEMI.

1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

N° Personas que dependen directamente del cargo	2
N° Personas que dependen indirectamente del cargo	8
Presupuesto que administra	\$15.642.940.000.-

1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERIODO

Corresponde a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el Alto Directivo Público realice durante el período de su gestión, en adición a las tareas regulares propias del cargo, señaladas en el punto anterior. Estos lineamientos orientan el diseño del **Convenio de Desempeño ADP**.

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Modernizar los procesos de la división para implementar interoperabilidad entre Mercado Público, SIGFE y Tesorería General de la República.	1.1 Actualizar los procedimientos de Ejecución Presupuestaria. 1.2 Establecer medidas de control a la automatización en SIGFE. 1.3 Estandarizar los canales de entrega de documentación. 1.4 Generar instancias de capacitación entre áreas colaborativas.
2. Optimizar los procesos y procedimientos contables con el fin de perfeccionar y profundizar esa línea de gestión de la división.	2.1 Realizar el levantamiento de los procedimientos contables. 2.2 Generar nuevas instancias de capacitación en materias contables. 2.3 Desarrollar una herramienta de uso para el cálculo activo fijo.
3. Liderar la búsqueda de recursos y capacidades necesarias para la nueva etapa en el marco de la implementación de la Ley que reemplaza al actual servicio.	3.1 Generar e implementar un plan de trabajo participativo en la institución, para identificar necesidades de recursos requeridos en la implementación del nuevo Servicio. 3.2 Generar instancias de colaboración y apoyo a nivel ministerial, para negociar los recursos requeridos.
4. Fomentar y promover el desarrollo de personas y equipos de trabajo, alineando a sus colaboradores con los desafíos institucionales propiciando ambientes laborales colaborativos.	4.1 Generar instancias de comunicación formales y sistemáticas con sus colaboradores, proporcionando retroalimentación oportuna. 4.2 Generar un plan de trabajo participativo que permita el desarrollo de propuestas innovadoras de parte de sus colaboradores.

* Convenio de desempeño y condiciones de desempeño de Altos Directivos Públicos se encuentran disponibles en la página de postulación para su aprobación.

1.4 RENTA DEL CARGO

El no cumplimiento de las metas establecidas en el Convenio de Desempeño, que debe suscribir el Alto Directivo Pública, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

El cargo corresponde a un grado **6°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **30%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.185.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignación de modernización y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignación de modernización, cuyo detalle es el siguiente:

*Renta líquida promedio mensual referencial meses sin asignación de modernización (enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre) **\$2.661.000.-**

Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$4.231.000.-

El componente colectivo de la asignación de modernización se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio.

II. PERFIL DEL CANDIDATO

2.1 REQUISITOS LEGALES *

Este componente es evaluado en la **etapa I de Admisibilidad**. Su resultado determina en promedio a un 90% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa.

Estar en posesión de un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Fuente: Inciso final del Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882.

2.2 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Este componente es evaluado en la **etapa II de Filtro Curricular**. Su resultado determina en promedio, un 12% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa de evaluación. Este análisis se profundizará en la etapa III.

Es altamente deseable poseer experiencia en administración financiera, contable y/o presupuestaria, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en planificación y/o control de gestión y/o administración financiera del Estado.

Es altamente deseable poseer 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas, en las materias técnicas requeridas.

2.3 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la **etapa III que corresponde a la Evaluación Gerencial**.

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales, resguardando y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función pública, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Capacidad de comprender el contexto, evaluando y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

*Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de post grado realizados por el mismo candidato. Fuente legal: Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882, inciso final, parte final, modificado por el número 6, del artículo 1°, la ley N° 20.955.

2.4

**COMPETENCIAS
PARA EL
EJERCICIO DEL
CARGO**

*Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la segunda fase de la **etapa III** que corresponde a la **Evaluación por Competencias**. Su resultado determina en promedio, un 5% de postulantes que pasan a las entrevistas finales con el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según sea el caso.*

COMPETENCIAS
<p>C1. VISIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>Capacidad para anticipar, detectar y analizar las señales del entorno e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional, estableciendo su impacto a nivel local y global. Implica la habilidad para aplicar una visión de su rol y de la institución de una forma integral.</p>
<p>C2. COMUNICACIÓN EFECTIVA</p> <p>Capacidad para comunicarse de manera efectiva y oportuna con distintos interlocutores, expresándose con desenvoltura y claridad, escuchando atentamente a su interlocutor y priorizando el mensaje que desea entregar, en pos del logro de objetivos institucionales.</p>
<p>C3. GESTIÓN Y LOGRO</p> <p>Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandolos recursos y alineando a las personas hacia su cumplimiento, monitoreando el avance, entregando apoyo y dirección frente a obstáculos y desviaciones, e implementando acciones correctivas en función de lograr resultados de excelencia.</p>
<p>C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS</p> <p>Capacidad para motivar y orientar a las personas, reconociendo y desarrollando el talento, generando compromiso con la visión y valores institucionales. Implica la capacidad de promover un clima armónico de trabajo, velando por las buenas prácticas laborales y generando cohesión y espíritu de equipo.</p>
<p>C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA</p> <p>Capacidad para generar respuestas innovadoras a los desafíos que enfrenta la institución, integrando distintas perspectivas y promoviendo en otros la iniciativa y la participación, identificando oportunidades de mejora y facilitando la incorporación de prácticas de trabajo que generen valor a la institución.</p>

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	415
Presupuesto Anual	\$ 15.642.940.000.-

3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

Misión Institucional

Planificar, coordinar, organizar, asesorar y supervisar las actividades del Sistema Nacional de Protección Civil para reducir el riesgo de desastres a través de la mitigación, preparación, alerta, respuesta y rehabilitación con el objeto de reducir la pérdida de vidas, disminuir los impactos económicos, los efectos medioambientales y proteger los modos de vida, contribuyendo al desarrollo sostenible.

Visión Institucional

Al 2030 poseer una institucionalidad y servicio robusto, que permita establecer la Reducción del Riesgo de Desastres como prioridad nacional, fomentando una cultura preventiva para contribuir al desarrollo sostenible.

Objetivos Estratégicos institucionales

1. Cultura preventiva. Es el resultado de la gestión de ONEMI y el SNPC en el proceso de educar, crear conciencia y adoptar conductas responsables en la ciudadanía para reducir el riesgo de desastres, evitar crear riesgo y disminuir el impacto de los desastres.
2. Confianza y cercanía. Se orienta a fortalecer la interacción y comunicación con la comunidad, permitiendo a la organización mejorar la calidad de servicio, promover la corresponsabilidad en reducir el riesgo de desastre y lograr una mayor confianza en la población.
3. Agilidad organizacional. Lograr una integración y optimización de los procesos de la institución, bajo el prisma del uso de la tecnología e innovación como componentes facilitadores en la entrega de un mejor servicio a la comunidad.

La institución posee cobertura territorial a nivel nacional, mediante Direcciones Regionales.

La División de Presupuesto está conformada por las siguientes unidades:

Unidad de Contabilidad

La Unidad tiene por misión asesorar al Jefe/a de la División de Presupuesto en cuanto a la emisión de los estados financieros de la institución, junto con asegurar que todos los procedimientos contables se realicen en base a las Normativa Internacionales de Contabilidad del sector Público y a las instrucciones de la Contraloría General de la República.

Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería tiene por misión controlar y ejecutar información relacionada con los ingresos y egresos que se registren en ONEMI, además de generar la documentación necesaria para la sustentabilidad de cada registro.

Unidad de Finanzas

La Unidad de Finanzas tiene por misión asesorar al Jefe/a de la División de Presupuesto en relación con el diseño, obtención, gestión y control de los recursos presupuestarios anuales, a través de la formulación del proyecto presupuestario, la

distribución de los recursos y el monitoreo de la ejecución presupuestaria institucional.

3.3 USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS

El/la Jefe/a División de Presupuesto, se relaciona internamente con:

Dirección Nacional: entrega directrices de acuerdo a los objetivos institucionales.

Direcciones Regionales: orienta y apoya la gestión regional desde el punto de vista de los recursos asignados.

División de Gestión y Desarrollo de Personas: la vinculación entre estas estructuras es fundamental, puesto que incide directamente en el pago de las remuneraciones y todo lo que conlleva ese proceso.

División de Abastecimiento, Protección Civil, Jurídica: es frecuente, para atender los requerimientos internos de la Institución; administrando el flujo de ingresos y egresos, proporcionando la información respectiva y llevando los controles y registros necesarios.

Se relaciona por las materias financiero contables con el Ministerio del Interior, y para cumplir las obligaciones legales con organismos gubernamentales y privados, en los ámbitos de competencia del Servicio:

- Contraloría General de la República.
- Ministerio de Hacienda
- Servicio de Impuestos Internos
- Tesorería General de la República
- Banco Estado

3.4 ORGANIGRAMA

