



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Dirección de Recursos Humanos

CODIGO N° 020

PERFIL DEL CARGO: ENCARGADO DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

CARGO: PROFESIONAL GRADO 6º

LUGAR DE DESEMPEÑO : DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

1.- Objetivo general del cargo:

Gestionar, controlar y optimizar los procesos de la Dirección de Compras y Contrataciones, relacionados con la ejecución de compras, PMG y la gestión de pago con manejo del SIGFE.

2.- Actividades más relevantes del cargo

1. Dar Cumplimiento a los requisitos técnicos y medios de verificación del PMG de Compras
2. Velar por el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Norma ISO 9001:2000 e incorporar aquellos requisitos que establezca la versión 9001:2008 para los procesos de la Dirección.
3. Supervisar, controlar y medir los estados de avance en la gestión de los contratos.
4. Coordinar, controlar y dar asesoría en materias relacionadas con todos los procesos de la Dirección de Compras y Contrataciones.
5. Entregar reportes y mantener retroalimentación permanente con su superior Jerárquico, Director(a) de Compras y Contrataciones.
6. Supervisar que la información del proceso previo al Pago de Proveedores, se encuentre con sus Registros actualizados.
7. Levantar alertas cuando exista retraso en los hitos del proceso de pago.
8. Generar las coordinaciones necesarias con la Dirección de Finanzas y presupuesto que permitan contar con presupuesto disponible y proyectar flujo de gasto en coordinación con los clientes internos.

3.- Supervisión respecto del cargo

Jefe directo Permanente

Supervisión ejercida por el cargo

Supervisión directa

¿Con qué frecuencia se realiza la supervisión?

Supervisión permanente

4.- Nivel de Educación

- Profesional

5.- Formación profesional

Título Profesional de carrera universitaria de al menos 9 semestres correspondientes a las áreas de las ciencias sociales y/o economía (Administración Pública, Ingeniería Comercial, Auditor)

Formación: En áreas de la Administración y deseable formación en Gestión de Abastecimiento, manejo adecuado de las tecnologías de información disponible para el sector de compras públicas.

Conocimientos Específicos:

Administración, Gestión de Abastecimiento, Normativa de Compras Públicas, Administrador de PMG de Compras, Normas ISO 9001, SIGFE, Ley de Presupuesto.

6. Experiencia profesional.

- 3 a 5 años en funciones similares.

7. Labores específicas esperadas dentro de los requisitos de experiencia laboral:

- a. Conocimiento requisitos técnicos y medios de verificación del Sistema de Compras y Contratación Pública
- b. Conocimiento en Control de Gestión y Planificación
- c. Conocimiento en Gestión de Procesos
- d. Conocimiento en Clasificación Presupuestaria (Contabilidad Gral. de la Nación)
- e. Conocimiento en la Ley de Compras Públicas,
- f. Conocimiento en Normas ISO
- g. Conocimiento en Gestión de Contratos
- h. Conocimiento del SIGFE
- i. Conocimiento en Gestión de abastecimiento del Estado

8. Capacitación específica

- Profesional del área de Administración
- Uso SIGFE
- Normativa Compras Públicas
- Administrador del PMG de Compras
- Gestión de Contratos
- Norma ISO 9001:2000

9. Competencias genéricas y específicas

- Administrador de PMG de Compras