

OBJETIVO: Deberá llevar registros contables e información actualizada de la ejecución presupuestaria de la Corporación.

FUNCIONES:

- Realizar la ejecución presupuestaria y contable de la Corporación y efectuar su consolidación sectorial, de acuerdo con lo establecido por la Ley de Administración Financiera del Estado.
- Efectuar el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria de cada uno de los centros de costos que se definan y proponer eventuales modificaciones.
- Mantener información detallada y actualizada por centro de costos, y elaborar informes financieros que solicite el Director de Administración y Finanzas.
- Proponer al Director de Administración y Finanzas el Plan de Trabajo anual del Departamento, estableciendo metas e indicadores de gestión, debiendo informar periódicamente de su avance y grado de cumplimiento a su jefe directo y a la Unidad de Planificación y Estudios.
- Definir los lineamientos y políticas técnicas en materias de Contabilidad, Presupuesto, egresos y pagos de todo orden, a ejecutar por las unidades competentes de las direcciones regionales, y supervigilar su cumplimiento.
- Asistir permanentemente a las unidades regionales de Contabilidad y Presupuesto en las materias propias del Departamento
- Analista de las regiones, lo que implica revisar tanto las contabilizaciones como la documentación soportante de las distintas transacciones que se han efectuado mensualmente y posterior análisis contable para hacer las observaciones y correcciones cuando sean necesarias.
- Responsable del pago de las remuneraciones y obligaciones previsionales del personal de la Región del Bío Bío.
- Responsable del pago de todas las transacciones comerciales de la Región del Bío Bío.
- Resguardar la documentación soportante correspondiente a las materias a su cargo. Derivado de lo anterior, deberá informar de inmediato y por escrito cualquiera observación que tuviere al Director de Administración y Finanzas y al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna y Control de Gestión.
- Velar por el correcto manejo de las cuentas corrientes y resguardo de la documentación soportante correspondiente, debiendo informar de inmediato y por escrito de cualquiera observación que tuviere al Director de Administración y Finanzas y al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna y Control de Gestión.
- Otras funciones asignadas por el Director de Administración y Finanzas que digan
- relación con el cargo.