

NOMBRE O TÍTULO DEL PUESTO	JEFE/A DE PRESUPUESTO
UNIDAD	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
GRUPO OCUPACIONAL	DIRECCIÓN
OBJETIVO DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y Coordinar la integración de la información de las áreas funcionales de la municipalidad para ejecutar el presupuesto anual
SUPERIOR INMEDIATO	ADMINISTRADOR/A MUNICIPAL/ ALCALDE
PERSONAL BAJO SU MANDO	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar
FUNCIONES Y ACTIVIDADES BÁSICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Formular presupuestos operativos, financieros y de inversiones. • Elaborar informes financieros y económicos relativos a proyectos formulados por la Municipalidad. • Realizar estudios económicos sobre los Aportes Fiscales y Efectos de modificaciones legales que inciden en la Municipalidad. • Proyectar rendimiento de ingresos propios y evaluar su comportamiento real. • Proponer y preparar Decretos sobre modificaciones al presupuesto Global, de las Municipalidades. • Sugerir normas y políticas de carácter financiero - presupuestaria. • Coordinar la preparación de la Memoria Anual de la Municipalidad en lo que respecta a Finanzas
REQUISITOS DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Perito Mercantil y Contador Público. • Conocimientos del Plan de Arbitrios. • Conocimientos del uso y manejo de paquetes básicos de computación. <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de las prácticas modernas de auditoría.
EXPERIENCIA PREVIA	<ul style="list-style-type: none"> • De 1 a 3 años de experiencia en registros contables, controles administrativos y supervisión de personal.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad analítica • Enfoque proactivo • Disciplina • Ética, Solvencia moral, • Capacidad de análisis de problemas, • Capacidad para organizar, ejecutar y evaluar proyectos, • Decisión • Capacidad de negociación • Comunicación escrita y oral • Trabajo en equipo • Emprendedor

<p>RELACIONES INTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corporación Municipal • Alcalde Municipal • Contabilidad • Tesorería • Todos los departamentos municipales 	<p>RELACIONES EXTERNAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gobierno • Mancomunidades
<p>SUPERVISIÓN EJERCIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistente 	<p>SUPERVISIÓN RECIBIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrador Municipal • Alcalde Municipal • Corporación Municipal
<p>RESPONSABILIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Por equipo y materiales de oficina • Por información confidencial • Por supervisión de colaboradores • Por faltas • Por valores