

Fundación del Niño Administración Central	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	<b>Código</b>	<b>D-PER-151</b>
		Página	1 de 3
	ENCARGADO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION DE OPERACIONES SOCIALES	Revisión	0
		Fecha Rev.	29-Mayo-2024

<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	
<b>TABLA DE CONTENIDOS</b>	
<b>1</b>	<b>Identificación</b>
<b>2</b>	<b>Descripción General</b>
<b>3</b>	<b>Funciones</b>
<b>4</b>	<b>Perfil Profesional</b>
<b>5</b>	<b>Requisitos</b>

Tabla Resumen Motivo Revisiones del Procedimiento			
Motivo de los Cambios	Fecha	Nº Rev.	Paginas

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Dirección de Personas	Subdirector/a de O.Sociales	Director/a de Personas

Fundación del Niño <u>Administración Central</u>	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	<b>Código</b>	<b>D-PER-151</b>
		Página	2 de 3
	ENCARGADO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION DE OPERACIONES SOCIALES	Revisión	0
		Fecha Rev.	29-Mayo-2024

### 1.- IDENTIFICACIÓN.

<b>TITULO DEL CARGO:</b>	ENCARGADO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION (O.S.)
<b>TIPO DE PROGRAMA:</b>	DIRECCIÓN DE OPERACIONES SOCIALES

### 2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

Encargado del sistema de control de gestión técnico de la Dirección de Operaciones Sociales de la Fundación, con la finalidad de contar con información pertinente, integrada, validada y oportuna para la gestión y toma de decisiones a nivel técnico e institucional, como también de los Proyectos.

### 3.- FUNCIONES.

1. Mantener y actualizar el sistema de control de gestión técnico de la Dirección de Operaciones Sociales de la Fundación.
2. Monitorear el cumplimiento de los estándares e indicadores institucionales y/o de los servicios, y de los plazos establecidos para ello, a nivel institucional y por programa.
3. Evaluar y proponer acciones de mejora para superar las causas de las desviaciones en el logro de las metas de gestión técnica.
4. Elaborar informes y de reportabilidad de Control de Gestión para la toma de decisiones del director(a) de la Dirección de Operaciones Sociales.
5. Estudiar y proponer al director(a) de Operaciones Sociales medidas para optimizar el control de gestión técnico.
6. Asesorar a los directores de programas en los procesos de mejora de la gestión.
7. Generar información pertinente, integrada, validada y oportuna del cumplimiento de las tareas de gestión de la Dirección de Operaciones Sociales y de los programas.
8. Proponer módulos y aplicaciones informáticas disponibles para la gestión de la Dirección de Operaciones Sociales y de los programas.
9. Gestionar el programa de auditorías técnicas, elaborando el programa de auditorías, gestionando recursos profesionales externos para la ejecución.
10. Contribuir con la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad: revisión del Sistema de manera periódica, de manera de actualizar la documentación asociada a la Dirección de Operaciones Sociales.
11. Registrar en el SGC la documentación técnica de los Sistemas de Protección de Derechos y de Reinserción Social
12. Efectuar visitas a los programas para asesorar al director en el cumplimiento de los indicadores técnicos institucionales y la documentación establecida por la Dirección de Operaciones Sociales, en los casos que sea pertinente.

Fundación del Niño <u>Administración Central</u>	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	<b>Código</b>	<b>D-PER-151</b>
		Página	3 de 3
	ENCARGADO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION DE OPERACIONES SOCIALES	Revisión	0
		Fecha Rev.	29-Mayo-2024

13. Efectuar reuniones de trabajo con los equipos ejecutores de los programas para asesorarlos en el mejoramiento de la calidad de la intervención.
14. Apoyar a la Directora y Sub-Directores de la Dirección de Operaciones Sociales en el desarrollo de las funciones que ella determine.
15. Cumplir con los procedimientos e instructivos establecidos en el Sistema de Calidad para el funcionamiento técnico, administrativo y financiero contable de la Fundación, según le corresponda.
16. Respetar la confidencialidad de los registros de la información obtenida en los diagnósticos y las intervenciones realizadas a los niños, adolescentes y familias atendidas por los Programas.
17. Cumplir con los estándares éticos y valóricos que guían y orientan la cultura, misión y objetivos estratégicos de la Fundación, dispuestos en el Código de Ética y Conducta Institucional.
18. Otras funciones que le sean dispuestas por la Directora de la Dirección de Operaciones Sociales o que las necesidades de urgente atención a los programas a su cargo le demanden.

#### 4.- PERFIL PROFESIONAL:

Nivel educacional:	Profesional universitario de las ciencias sociales, humanas o pedagógicas con formación en mediación.
Experiencia:	Deseable dos años de experiencia, deseable experiencia en el área.
Cualidades para el trabajo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacidad para participar del trabajo en equipo.</li> <li>▪ Respetuoso en su relación con los otros.</li> <li>▪ Capacidad para relacionarse de buena forma a quienes presta servicio.</li> <li>▪ Capacidad para trabajar en un medio adverso y de alta exigencia.</li> <li>▪ Capacidad para manejo del estrés.</li> <li>▪ Capacidad para trabajar bajo presión.</li> <li>▪ Capacidad para manejar la angustia de otras personas.</li> <li>▪ Honesto.</li> <li>▪ Organizado.</li> <li>▪ Puntual en el cumplimiento de su trabajo.</li> <li>▪ Motivación para trabajar en el área de infancia.</li> <li>▪ Orientado a brindar un servicio de calidad.</li> </ul>

#### 5.- REQUISITOS.

- Estar dispuesto a someterse a una prueba de droga aleatoria al menos una vez al año
- Brindar actualizaciones periódicas de sus certificados de antecedentes para fines especiales
- Brindar actualizaciones periódicas de reportes de inhabilidades para trabajar con menores de edad o maltrato relevante..