



Funciones y Competencias

Reglamento de Régimen interno NDE-11 Rev. 0

SECCIÓN CONTROL DE GESTIÓN

Funciones, Responsabilidades y Atribuciones:

- a. Medir el grado de cumplimiento de los resultados en relación a los objetivos establecidos.
- b. Definir el modelo de información gerencial, con el fin de procesar datos y convertirlos en la información necesaria para reducir al máximo la incertidumbre, en el proceso de toma de decisiones, empleando el sistema informático de ENAER.
- c. Definir el conjunto de indicadores que manifiesten el estado de la organización.
- d. Definir, mantener y administrar indicadores claves de desempeño necesarios para gestionar los procesos de la Gerencia y otros requeridos por los sistemas de gestión de la Empresa.
- e. Coordinar con los organismos responsables de la administración del sistema de información de la Empresa el desarrollo y la obtención de informes complementarios requeridos para generar los indicadores definidos.
- f. Coordinar, apoyar y direccionar a los organismos responsables de la administración del sistema de información de la Empresa, en la formulación e implementación del sistema de control de gestión de la Gerencia.
- g. Mantener actualizados los registros de información estadística y los registros de los hitos contractuales alcanzados y no alcanzados en los tiempos planificados definidos en el Plan Agregado, con una temporalidad semanal, que estén relacionados con la gestión de la Gerencia.
- h. Controlar y evaluar en forma periódica los indicadores establecidos en el modelo de control de gestión, detectando las desviaciones e informando de ellas al Gerente.

- i. Participar como Usuario Clave en la Gestión de Riesgos de la Gerencia.

Gestión Presupuestaria

- a. Coordinar la formulación presupuestaria con la Gerencia de Finanzas y la División de la Gerencia.
- b. Brindar soporte a los distintos actores de la Gerencia en relación a la formulación, ejecución y control presupuestario.
- c. Consolidar, ejercer control y seguimiento de la información relativa a la ejecución presupuestaria, estableciendo la disponibilidad y proponiendo las modificaciones necesarias para el cumplimiento de las metas, teniendo en cuenta la escala de prioridades establecida por el Gerente de Producción.
- d. Contar con la información necesaria de la ejecución de ingresos y egresos, con el fin de contar con un estado de resultados de gestión de la Gerencia y las distintas unidades internas que la componen.
- e. Colaborar, coordinar y direccionar con la Gerencia de Finanzas el diseño, mantenimiento y actualización de la estructura de costos de la Gerencia.
- f. Controlar la gestión de costos, monitoreando en forma separada los costos producción de los costos de funcionamiento, a fin de identificar la rentabilidad efectiva de cada contrato de trabajo y organización interna de la Gerencia.
- g. Coordinar con la División la Gerencia de Producción el debido cumplimiento en el registro de la información necesaria relacionada con las transacciones de costos en los distintos procesos de la Gerencia.
- h. Realizar análisis de los resultados en la ejecución presupuestaria de la Gerencia, División y Departamentos.

Organización y Métodos

- a. Emplear el método de planificación operacional "Integración Top Down" que permite integrar los fines y los recursos. Como primer paso identificando el estado final deseado en coherencia con los objetivos estratégicos de la Empresa. Posteriormente, derivando los objetivos a nivel Gerencia de Producción. Una vez definidos esos objetivos, señalar que el principal esfuerzo se orientará al cumplimiento de los hitos de los contratos adjudicados. Una vez identificados dichos hitos, evaluar la disponibilidad de los recursos de la División a fin de establecer el modo y el cómo se logrará

cumplir con los hitos contractuales.

- b. Evaluar si la estructura organizacional de la Gerencia, contribuye al logro de los objetivos, tanto internos como externos de la Empresa y actualizar programas de reestructuración interna de la Gerencia, mediante la implementación de modelos organizacionales.
- c. Velar por la identificación de problemas y deficiencias operativas que se presenten en la Gerencia, determinando su causa de origen, con el fin de establecer las mejoras pertinentes y generar planes de mejoramiento continuo.
- d. Coordinar actividades con las distintas áreas de la Empresa o externas, con el propósito de apoyar nuevos procedimientos, normativas, sistemas u otros, realizando el respectivo seguimiento de estos.

Tecnologías de la Información y Comunicación

- a. Administrar los recursos y sistemas informáticos en la Gerencia de Producción, siendo el ente coordinador con el Departamento de Informática de la Empresa.
- a. Integrar las herramientas informáticas en el quehacer de las distintas organizaciones de la Gerencia, con el fin de facilitar y optimizar su desempeño.
- b. Efectuar el levantamiento de necesidades de capacitación en el sistema de información (ERP y sus Módulos, etc.), presentando estos requerimientos al Gerente de Producción, coordinando y estableciendo, además, las acciones de soporte sobre el personal o usuario final de los sistemas de información en la Gerencia.
- c. Proponer nuevas tecnologías, integración y/u optimización con el fin de satisfacer los requerimientos de los clientes internos y externos de la Gerencia.
- d. Coordinar la aplicación de políticas y procedimientos relacionados con la seguridad informática de la Gerencia.
- e. Participar en el Comité de Seguridad de la Información.
- f. Definir niveles de acceso a los usuarios de la Gerencia en coordinación con los organismos responsables de la administración el sistema de información

de la Empresa.

- g. Coordinar con los organismos responsables del sistema de información de la Empresa, el desarrollo, la adecuación, el mantenimiento de sistemas y las herramientas informáticas para las distintas actividades de la Gerencia.
- h. Coordinar y proponer la implementación de herramientas de simulación y/o modelamiento que permitan un análisis prospectivo de los procesos de negocios de la Gerencia.

Gestión de Proyectos

- a. Efectuar y coordinar la programación anual en materia de proyectos de la Gerencia, con sus respectivas prioridades.
- b. Evaluar proyectos presentados por la División y mantener un “Banco de Datos de Proyectos”.
- c. Mantener un estado de avance de los proyectos en ejecución y su evaluación final.
- d. Coordinar las actividades con las unidades ejecutoras de los proyectos.
- e. Proponer y administrar proyectos de implementación de nuevas tecnologías.

Gestión Normativa

- a. Proponer documentos normativos en general, de modo de regular las actividades de las diferentes organizaciones de la Gerencia.
- b. Controlar el cumplimiento de las normas aplicables a los procesos productivos de la Gerencia.
- c. Velar por la correcta aplicación y difusión de las acciones correctivas detectadas en las auditorias Sistema de Seguridad Operacional (S.M.S) aplicadas a los procesos de la División.
- d. Controlar, difundir y velar por el cumplimiento del Plan de Emergencia de ENAER en la Gerencia de Producción.
- e. Controlar la correcta aplicación de los procedimientos en caso de accidentes del trabajo en la Gerencia.
- f. Controlar el cumplimiento de las normas Medio Ambientales y de Seguridad

en la Gerencia.

- g. Controlar los informes mensuales de sustancias químicas de la Gerencia, sujetas a la Ley N° 20.000 y las modificaciones establecidas en DS y otra normativa legal, como sea requerido.

Estructura de la Sección Control de Gestión

- a. Analista de Control de Gestión