

DESCRIPCIÓN GENERAL			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:		ESCENARIO ORGANIZATIVO	
JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN DE EMPRESAS		<pre> graph TD A[GERENTE NACIONAL DE FILIALES Y SUBSIDIARIAS] --> B[JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN DE EMPRESAS] B --> C[PROFESIONAL I] B --> D[COORDINADOR ADMINISTRATIVO I] </pre>	
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	CÓDIGO:		NIVEL SALARIAL:
GERENCIA NACIONAL DE FILIALES Y SUBSIDIARIAS	400-03		4
OBJETIVO DEL PUESTO:			
<p>Coordinar la elaboración y actualización del Plan Estratégico Corporativo y su vínculo con el Plan Estratégico de las filiales. Revisar y supervisar la gestión corporativa a través de los Directorios, verificando que éstas ejecuten las acciones necesarias para contribuir a la realización de las actividades y proyectos, el logro de las metas y objetivos de gestión de cada filial y subsidiaria, para asegurar la realización oportuna del Plan Estratégico Corporativo.</p>			
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	Depende directamente del Gerente Nacional de Filiales y Subsidiarias		
BASE DE TRABAJO	Oficina Central Cochabamba Viajes frecuentes al interior del país		
LICENCIA DE CONDUCIR	NO <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> TIPO <input type="text"/>		
JORNADA	Diaria de lunes a viernes con disponibilidad en jornadas extraordinarias (según artículo 36º del Decreto Reglamentario de la Ley General del Trabajo)		
CONDICIONES AMBIENTALES	Normales de oficina		
SEGURIDAD INDUSTRIAL	No requiere equipos de protección personal (EPP's)		
NIVEL ACADÉMICO:			
<ul style="list-style-type: none"> Licenciatura en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Electromecánica o Ingeniería Civil o Administración de Empresas o Economista (Esencial) Especialidad en control de gestión o administración de empresas (Deseable) 			

EXPERIENCIA LABORAL:

EXPERIENCIA GENERAL:

- Experiencia laboral mínima de 8 años

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

- Experiencia mínima de 6 años de trabajo en planificación estratégica, dirección y control de empresas eléctricas

CONOCIMIENTOS:

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

- Dirección de empresas, evaluación de desempeño de unidades económicas, y administración corporativa (Esencial)
- Cadena productiva de energía eléctrica (generación, transmisión y distribución), del mercado eléctrico nacional, del marco regulatorio y en modelamiento de sistemas eléctricos de potencia (Esencial)
- Sistema Uniforme de Cuentas del área eléctrica (Esencial)
- Sector eléctrico Boliviano (Esencial)
- Marco legal regulatorio del sector eléctrico Boliviano (Esencial)
- Modelo eléctrico nacional (Esencial)
- Gestión de Bases de datos y ERP`s (Esencial)

CONOCIMIENTOS GENERALES:

- Ley de Electricidad y Decretos Reglamentarios (Esencial)
- Precios, modelaciones de sistemas (Esencial)
- Reglamentos de Operación del Mercado Eléctrico (Esencial)
- Comercialización e interconexiones internacionales de electricidad (Esencial)
- Calidad de Transmisión (Esencial)
- Concesiones, Licencias y Licencias Provisionales (Esencial)
- Contabilidad, costos y análisis financiero (Esencial)

PUESTOS BAJO SU DEPENDENCIA:

1. Profesional I
2. Coordinador Administrativo I

FUNCIONES RUTINARIAS:

- Proponer políticas de gestión del negocio y actividades de generación, transmisión y distribución en las filiales y subsidiarias;
- Proponer políticas y procedimientos de alcance y aplicación general para las filiales y subsidiarias;
- Supervisar el planeamiento y administración de las empresas generadoras, transmisoras y distribuidoras, la aplicación de las políticas y estrategias de la corporación, los planes y programas, el cumplimiento de los planes de negocio, las obras de expansión y atención de la demanda, la gestión técnica, comercial y atención a los clientes;

- Supervisar y controlar la administración y gestión de las empresas de distribución y sistemas aislados de la corporación, su eficiencia y competitividad, a cargo de filiales y subsidiarias;
- Evaluar la gestión de las filiales y subsidiaria a través de indicadores, metas y resultados y establecer recomendaciones para mejorar la productividad y eficiencia;
- Coordinar los programas de mejora de la gestión promoviendo la estandarización por rubros;
- Gestionar los sistemas de información y control de filiales y subsidiarias, promoviendo la estandarización de sistemas;
- Monitorear la gestión de las empresas a través de los diferentes sistemas de gestión.

FUNCIONES NO RUTINARIAS:

- Realizar otras tareas relacionadas con el objeto del cargo o encomendadas por sus superiores.

ENTORNO LABORAL:

CONTACTOS Y RELACIONAMIENTOS INTERNOS:

- | | |
|--|--|
| • Gerente Nacional de Filiales y Subsidiarias | Gerencia Nacional de Filiales y Subsidiarias |
| • Jefe Departamento Control Operativo | Gerencia Nacional de Filiales y Subsidiarias |
| • Jefe Unidad Control Operativo Generación y Transmisión | Gerencia Nacional de Filiales y Subsidiarias |
| • Jefe Unidad Control Operativo Distribución | Gerencia Nacional de Filiales y Subsidiarias |
| • Asistente Administrativa II | Gerencia Nacional de Filiales y Subsidiarias |

CONTACTOS Y RELACIONAMIENTOS EXTERNOS:

- | | |
|---|---|
| • Gerentes de Área y Personal Operativo | Empresa Eléctrica CORANI S.A. |
| • Gerentes de Área y Personal Operativo | Empresa Eléctrica VALLE HERMOSO S.A. |
| • Gerentes de Área y Personal Operativo | Empresa ENDE ANDINA S.A. |
| • Gerentes de Área y Personal Operativo | Empresa de Luz y Fuerza Eléctrica Cochabamba - ELFEC S.A. |
| • Gerentes de Área y Personal Operativo | Empresa Eléctrica GUARACACHI - EGSA S.A. |
| • Gerentes de Área y Personal Operativo | ENDE DELBENI S.A. |
| • Gerentes de Área y Personal Operativo | ENDE Transmisión S.A. |
| • Gerentes de Área y Personal Operativo | Distribuidora de Electricidad La Paz S.A. - DELAPAZ |
| • Gerentes de Área y Personal Operativo | Empresa de Luz y Fuerza Eléctrica Oruro - ELFEO S.A. |
| • Gerentes de Área y Personal Operativo | ENDE Tecnologías S.A. |
| • Gerentes de Área y Personal Operativo | Empresa de Servicios - EDESER S.A. |
| • Gerentes de Área y Personal Operativo | Empresa RIO ELÉCTRICO S.A. |

COMPETENCIAS TRANSVERSALES:

1.- Adaptabilidad	X	8.- Liderazgo	X
2.- Colaboración	X	9.- Orientación a resultados	X
3.- Compromiso	X	10.- Relaciones interpersonales	X
4.- Facilidad de comunicación	X	11.- Responsabilidad	X
5.- Facilidad de trabajo bajo presión	X	12.- Toma de decisiones	X
6.- Facilidad de trabajo en equipo	X	13.-	
7.- Iniciativa	X	14.-	