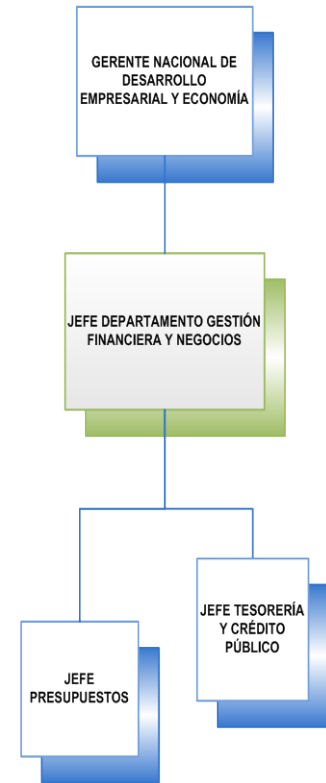


DESCRIPCIÓN GENERAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

ESCENARIO ORGANIZATIVO

JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN FINANCIERA Y NEGOCIOS



DEPENDENCIA FUNCIONAL:

CÓDIGO:

NIVEL SALARIAL:

GERENCIA NACIONAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y ECONOMÍA

200-03

4

OBJETIVO DEL PUESTO:

Aplicar las directrices y políticas contables que se aplicarán en todas las empresas filiales, así como la consolidación de los Estados Financieros de todas las empresas de la Corporación, en cumplimiento de normas internacionales de información financiera y tributaria.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA

Depende directamente del Gerente Nacional de Desarrollo Empresarial y Economía

BASE DE TRABAJO

Oficina Central Cochabamba
Viajes frecuentes al interior del país

LICENCIA DE CONDUCIR

NO SI TIPO

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 seguridad industrial

NIVEL ACADÉMICO:

- Licenciatura en Economía o Contaduría Pública o ramas afines (Esencial)
- Especialidad en Gestión Financiera y/o Gestión Pública (Deseable)

EXPERIENCIA LABORAL:

EXPERIENCIA GENERAL:

- Experiencia profesional mínima de 8 años

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

- Experiencia mínima de 6 años de trabajo en finanzas corporativas y/o consolidación de información financiera y/o normativa internacional de información financiera y/o legislación tributaria (Esencial)

CONOCIMIENTOS:

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

- Sólidos conocimientos en procesos económicos financieros, presupuestarios y contables (Esencial)

CONOCIMIENTOS GENERALES:

- Ley 1178
- Sistema Nacional de Inversión Pública
- Sistema de Programación de Operaciones
- Sistema de Presupuestos
- Sólidos conocimientos de Excel

PUESTOS BAJO SU DEPENDENCIA:

1. Jefe Presupuestos
2. Jefe Tesorería y Crédito Público

FUNCIONES RUTINARIAS:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión financiera de la Corporación;
- Gestionar y administrar los créditos (desembolsos, pagos, intereses, amortizaciones, etc.) para la Corporación;
- Supervisar la documentación económico-financiera, verificando que se cumpla la normativa aplicable;
- Coordinar la elaboración y ejecución presupuestaria, así como la emisión de reportes de la matriz y Corporación;
- Coordinar los desembolsos de recursos ante instituciones de financiamiento.
- Gestionar la elaboración de Proyecciones Financieras.
- Gestionar modificaciones presupuestarias ante organismos del estado.
- Revisar, aprobar y firmar Comprobantes de pago y Cheques según cuantías determinadas en Norma Especifica.

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 Desarrollo Empresarial y Economía Gerencia Nacional de Desarrollo Empresarial y Economía
- Asistente Administrativa II Gerencia Nacional de Desarrollo Empresarial y Economía
- Jefe Departamento Economía Empresarial Gerencia Nacional de Desarrollo Empresarial y Economía
- Jefe Unidad Administrativa Gerencia Nacional de Desarrollo Empresarial y Economía

- Jefe Unidad Recursos Humanos
- Jefe Presupuestos
- Jefe Tesorería y Crédito Público
- Jefe Unidad Jurídica
- Gerente Nacional de Operación de Sistemas Eléctricos
- Gerente Nacional de Filiales y Subsidiarias
- Gerente Nacional de Desarrollo Estratégico y Exportación

Gerencia Nacional de Desarrollo Empresarial y Economía
 Gerencia Nacional de Desarrollo Empresarial y Economía
 Gerencia Nacional de Desarrollo Empresarial y Economía
 Presidencia Ejecutiva
 Gerencia Nacional de Operación de Sistemas Eléctricos
 Gerencia Nacional de Filiales y Subsidiarias
 Gerencia Nacional de Desarrollo Estratégico y Exportación

CONTACTOS Y RELACIONAMIENTOS EXTERNOS:

- Gerentes de Área
- Gerentes de Área
- Gerentes de Área
- Gerentes de Área
- Gerentes de Área
- Gerentes de Área
- Gerentes de Área
- Gerentes de Área
- Gerentes de Área
- Gerentes de Área
- Gerentes de Área
- Personal Operativo
- Personal Operativo

Empresa Eléctrica CORANI S.A.
 Empresa Eléctrica VALLE HERMOSO S.A.
 Empresa ENDE ANDINA S.A.
 Empresa de Luz y Fuerza Eléctrica Cochabamba - ELFEC
 Empresa Eléctrica GUARACACHI S.A.
 Empresa Distribuidora Eléctrica Larecaja EDEL S.A.
 Empresa Transportadora de Electricidad S.A.
 Distribuidora de Electricidad La Paz S.A. - DELAPAZ
 Empresa de Luz y Fuerza Eléctrica Oruro - ELFEO
 Compañía Administradora de Empresas BoliviaS.A.-CADEB
 Empresa de Servicios S.A. - EDESER
 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
 Ministerio de Hidrocarburos y Energías Alternativas

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.-