

N° de plazas	1	Código de plazas	102	Clasificación	SP-DS	Nivel salarial	DII-1
--------------	---	------------------	-----	---------------	-------	----------------	-------

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Gerencia de Administración y Finanzas
Denominación:	Gerente de Administración y Finanzas
Nombre del puesto:	Gerente de Administración y Finanzas
Dependencia jerárquica lineal:	Gerente General
Dependencia funcional:	-
Puesto a su cargo:	Asesor Especializado en Asuntos Administrativos, Especialista Legal Senior, Coordinador de Gestión, Especialista Administrativo, Asistente Administrativo, Jefe de Administración Tributaria y Gestión de Cobranza, Jefe de Contabilidad, Jefe de Finanzas, Jefe de Logística y Jefe de Gestión Documentaria

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar y conducir la estrategia administrativa de abastecimiento, finanzas, tesorería, contabilidad, gestión documental de la entidad dentro del marco normativo interno y externo vigente, a fin de cumplir con los objetivos de la institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Proponer, difundir y hacer cumplir las políticas y procedimientos para la ejecución de las operaciones administrativas, a fin de cumplir con los objetivos de la institución.
2	Presentar a la Gerencia General y a las entidades competentes, los estados financieros, plan anual de contrataciones (bajo la ley de contrataciones del estado y la directiva para la selección y contratación de empresas supervisoras), plan anual de trabajo archivístico, plan de seguridad, plan de mejoramiento y mantenimiento de infraestructura para su aprobación.
3	Presentar la información de su competencia, requerida por instituciones públicas y privadas, a fin de cumplir con las normas y procedimientos vigentes.
4	Asegurar la disponibilidad de recursos para el pago de las obligaciones de la entidad.
5	Liderar la gestión de la supervisión de aportes por regulación y cobranza de multas a favor de la entidad con el objetivo de cumplir con el marco normativo correspondiente.
6	Velar por el cumplimiento de atención de las solicitudes de acceso a la información pública, a fin de cumplir con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública.
7	Supervisar las funciones de las áreas especializadas a su cargo en el marco de lo dispuesto en la normativa vigente.
8	Dirigir y participar de las actividades que conlleven al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, sistema integrado de gestión, presupuesto, planes operativos y estratégicos de su gerencia y el desarrollo de personas a su cargo según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de la organización y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
9	Otras funciones que le asigne la Gerencia General, dentro del marco legal vigente, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES
Coordinaciones internas

Todas las unidades orgánicas de la entidad.

Coordinaciones externas

Todas las entidades públicas y privadas, que correspondan al ámbito de acción de la Gerencia.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		c) ¿Se requiere colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Contabilidad, Derecho, Economía, Ingeniería, Administración o afines por la formación.		Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
		<input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Grado Contabilidad, Finanzas, Economía, Derecho, Administración, Logística, Gestión Pública o afines.		d) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																		
		<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado																				

CONOCIMIENTOS
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)

Contabilidad y legislación contable-legal-tributaria aplicable a entidades de administración pública, ley de contrataciones del estado, ley de presupuesto, procedimiento administrativo, gestión pública y sistemas administrativos del estado.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

-

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		

EXPERIENCIA
Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

10 años

Experiencia específica

 A) Marque el **nivel mínimo del puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

 Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

 B) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto en funciones equivalentes**; ya sea en el sector público o privado.

8 años desde puestos de Especialista o equivalente.

 C) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con la experiencia en el **sector público**.

 Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público

* En caso que sí requiere experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en funciones equivalentes en el puesto.

3 años de experiencia en el sector público desde Especialista o equivalente.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

-

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Institucional	Orientación al cliente, orientación a resultados y trabajo en equipo.
----------------------	---

REQUISITOS ADICIONALES

-