

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

N° REVISIÓN: GAF-CTH-2021

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	4082403	INTERFAZ: Gerencias y Coordinaciones de la EPMPQ, entidades públicas y privadas.		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación del Puesto:	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO				
Gerencia	ADMINISTRATIVA FINANCIERA				
Coordinación	GERENCIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA				
Área / Gestión	GERENCIA				
Nivel:	ESCALA PROFESIONAL				
Rol:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO				
Grupo Ocupacional:	GERENTE_1				
Grado:	C	Detalle del Nivel de Instrucción	Grados académicos de licenciatura y los títulos profesionales universitarios o politécnicos y sus equivalentes.		
Régimen:	LEY ORGANICA DE EMPRESAS PUBLICAS	Área de Conocimiento:	Ciencias Sociales, Periodismo, Información y Derecho, Educación, Administración, Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), Ingeniería, Industria y Construcción, Ciencias Naturales, Matemáticas y Estadística		
Tipo de Trabajo	Administrativa				

2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Coordinar, planificar, organizar, ejecutar y controlar los planes y programas de desarrollo de la Gerencia Administrativa Financiera.		Tiempo de Experiencia Mínima:	5 AÑOS
		Especificidad de la experiencia	Dirección y coordinación de planes, proyectos y programas, compras públicas, talento humano, financieros, logísticas y transporte.
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO	
Temática de la Capacitación			
Normativa Legal Vigente, Administración Presupuestaria, Administración del Talento Humano, Compras Públicas, Bienes, Servicios, y Seguros, Manejo de valores			

7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS / CONDUCTUALES		
		TIPO DE COMPETENCIA	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Dirigir y evaluar la gestión de la Gerencia.		TÉCNICA	Manejo de Recursos Financieros	Alto	Planifica y aprueba el presupuesto anual de una institución o de un proyecto a largo plazo. Incluye gestionar el financiamiento necesario.	
		CONDUCTUAL	Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Diseña y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.	
Supervisar y controlar la ejecución de planes, programas y proyectos anuales de las Coordinaciones Administrativa, Financiera, Adquisiciones y Talento Humano.		TÉCNICA	Identificación de Problemas	Alto	Identifica los problemas que impiden el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en el plan operativo institucional y redefine las estrategias.	
		CONDUCTUAL	Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez; diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.	
Disponer acciones a las Coordinaciones Administrativa, Financiera, Adquisiciones y Talento Humano con sus respectivas unidades y con organismos externos que requieran articular acciones con nuestra EPMPQ.		TÉCNICA	Pensamiento Estratégico	Alto	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.	
		CONDUCTUAL	Aprendizaje Continuo	Alto	Realiza trabajos de investigación y comparte con sus compañeros. Brinda sus conocimientos y experiencias, actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.	
Solicitar informes de la gestión realizada a los Coordinadores de cada área a su cargo que permitan controlar y dar seguimiento a los procesos, políticas y proyectos establecidos en la Gerencia Administrativa Financiera.		TÉCNICA	Planificación y Gestión	Alto	Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.	
		CONDUCTUAL	Conocimiento del Entorno Organizacional	Alto	Identifica las razones que motivan determinados comportamientos en los grupos de trabajo, los problemas de fondo de las unidades o procesos, oportunidades o fuerzas de poder que los afectan.	
Implementar, organizar y dirigir los procesos, normas internas y políticas en materia administrativa, financiera, adquisiciones y de talento humano de la EPMPQ.		TÉCNICA	Manejo de Recursos Materiales	Alto	Evalúa los contratos de provisión de recursos materiales para la institución.	
		CONDUCTUAL	Trabajo en Equipo	Alto	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización.	
Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que constan en el estatuto orgánico de la gestión organizacional de la EPMPQ, vigente.						

10. TIPO DE MAQUINARIA, EQUIPOS U OTROS ELEMENTOS QUE UTILIZA PARA EJECUTAR EL PUESTO	
Máquinas/quipos/software/elemento	Tiempo de Uso
Computador	TODO EL DIA
Ofimática	TODO EL DIA
Herramientas y Programas Financieros	TODO EL DIA

ELABORADO POR:  FIRMA

REVISADO POR:  FIRMA

APROBADO POR:  FIRMA