

DESCRIPCIÓN DE PUESTO
Empresa Generadora de Electricidad Haina, S.A.

1. IDENTIFICACIÓN

Identifique y escriba la siguiente información que permita ubicar el puesto en la organización.

Título del Puesto:	Analista Senior de Inventario
Jefatura:	Gerencia de Contabilidad
Empresa:	Empresa Generadora de Electricidad Haina, S.A.,
Área:	Finanzas
Sub-área:	Contraloría

2. PROPÓSITO PRINCIPAL

Identifique y describa la razón principal de existir o contribución del puesto a la organización, el cual se deriva de las responsabilidades (inciso 3). Es decir, cuál es la función y resultado principal que debe lograr cualquier persona que ocupe este puesto, y por el cual pudiera ser medido su desempeño.

Acción ¿Qué hace? <i>Verbo en infinitivo</i>	Función ¿Dónde lo hace? <i>Función principal</i>	Guía ¿De acuerdo con qué? <i>Elemento Normativo</i>	Resultado final ¿Para qué lo hace? <i>Resultado principal</i>
Acción	Función	Guía	Resultado final
Revisar y analizar las transacciones asociadas a inventarios (Repuestos, Combustibles y Otros). Mantener y mejorar los procesos de registro, control financiero y reporte asociados a estos bienes.	Oficina Corporativa. Semipresencial.	Políticas y Procedimientos internos y Normas Contables, sobre todo NIC 2 Inventarios	Informes que serán soportes para análisis, discusión, y correcciones si alguna y para probar el adecuado registro y manejo de los inventarios

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Empresa Generadora de Electricidad Haina, S.A.

3. FINALIDADES ESPECÍFICAS

El puesto debe realizar diversas funciones específicas dirigidas a producir determinados resultados finales, por los cuales cualquier persona que ocupe éste pudiera ser medida en su desempeño. Las responsabilidades deberán permitir cumplir con la misión del puesto (inciso 2). Identifique y describa máximo 8.

Acción ¿Qué hace? <i>Verbo en infinitivo</i>	Función ¿En cuál función recae la acción?	Resultado final ¿Para qué lo hace? <i>Manera de cómo medir el desempeño</i>
---	---	--

	Acción	Función	Resultado final
1.	Obtener	Informaciones sobre los movimientos de inventarios de Repuestos y combustibles	Informe sobre el apropiado manejo y registro de los movimientos de inventarios
2.	Revisar	Registros de movimientos de inventarios	Informe que muestre el resultado mensual de las transacciones de inventarios
3.	Comparar	Los registros con los de meses anteriores y con montos presupuestados de gastos por concepto el uso de los inventarios	Determinar transacciones anormales que puedan llamar la atención
4.	Verificar	Que el consumo de inventarios se registre en la cuenta correspondiente	Determinar que las transacciones de inventarios se están cargando a cuentas y centros de costos correspondientes
5.	Participar	Tomas físicas cíclicas y finales de los inventarios	Comprobar que las piezas y repuestos coinciden con lo registrado en los reportes del sistema financiero
6.	Implementar	Mejoras continuas a los procesos y controles asociados a los inventarios	Mantener el sistema de gestión de riesgos y calidad al día.
7.	Analizar	Análisis, detección de desviaciones, conciliación de auxiliares de inventarios y registros pertinentes	Conciliación de auxiliares y análisis de movimientos
8.			

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Empresa Generadora de Electricidad Haina, S.A.

4. RELACIONES INTERNAS

Identifique y explique los tres contactos de mayor trascendencia, dentro de la organización, que el puesto debe crear, desarrollar o mantener, para cumplir adecuadamente con las responsabilidades del puesto.

	Área / Puesto	¿Para qué?
1.	Encargados de almacén de repuestos y control de combustible de las plantas.	Registros oportunos y adecuados de las recepciones, salidas y ajustes de mercancías. Participación en las tomas físicas, analizar los resultados de estas y los controles aplicados en los almacenes para asegurar un adecuado registro de las transacciones. Evaluaciones y mejoras continuas en el ambiente de control y calidad de la gestión de inventarios.
2.	Cuentas por Pagar	Validaciones de registros de obligaciones asociadas a las compras de repuestos y combustibles
3.	Equipos de Abastecimiento General y de Combustibles.	Liquidaciones de mercancías. Evaluaciones y mejoras continuas en el ambiente de control y calidad de la gestión de inventarios.

5. RELACIONES EXTERNAS

Identifique y explique los tres contactos de mayor trascendencia, fuera de la organización, que el puesto debe crear, desarrollar y mantener, para cumplir adecuadamente con las responsabilidades del puesto.

	Organización / Área / Puesto	¿Para qué?
1.	Pares en otras empresas del mercado	Benchmarks, consultas y requerimientos de información.
2.		
3.		

6. PRINCIPALES DIMENSIONES DE RESPONSABILIDAD

Identifique y relacione los indicadores principales que el puesto puede influir y/o modificar, dada las responsabilidades del puesto. Indique los montos de manera anual.

	Concepto	Cantidad
1.	Personal subordinado directo	N/A
2.	Personal subordinado indirecto	N/A
3.	Presupuesto Ventas (Ingresos)	N/A
4.	Presupuesto Operativo (Gastos)	N/A
4.	Otro	

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Empresa Generadora de Electricidad Haina, S.A.

7. INDICADORES

Identifique y anote los indicadores clave con los cuales se mide el desempeño y éxito de esta posición.

Indicador		Indicador	
1.	Análisis oportuno de los balances de inventarios	4.	Conciliación mensual de los balances de inventarios con los auxiliares.
2.		5.	

8. DECISIONES

Identifique y describa las decisiones más críticas y trascendentales que el ocupante del puesto debe tomar, inherentes a la gestión de recursos y procesos, para cumplir con las responsabilidades del puesto.

1.	Modificación o ajustes de registros inadecuados
2.	Toma física de inventarios
3.	

9. PRINCIPALES RETOS DEL PUESTO

Identifique y explique las exigencias que demandan el cumplimiento de las responsabilidades y que son características en esta organización. No describa las metas de desempeño ni las responsabilidades. Describa máximo tres.

1.	Análisis oportuno de las transacciones de inventarios en base mensual, de modo que los balances de los estados financieros contengan datos confiables
2.	Desarrollo y presentación oportuna de los resultados mensuales y reportes de gestión.
3.	Análisis y toma de decisiones en caso de ser necesario.

10. FACTORES DE RIESGO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN

Identifique y explique los principales factores de riesgo físico a los que se ve expuesto el puesto y el equipo de protección necesario para prevenirlos.

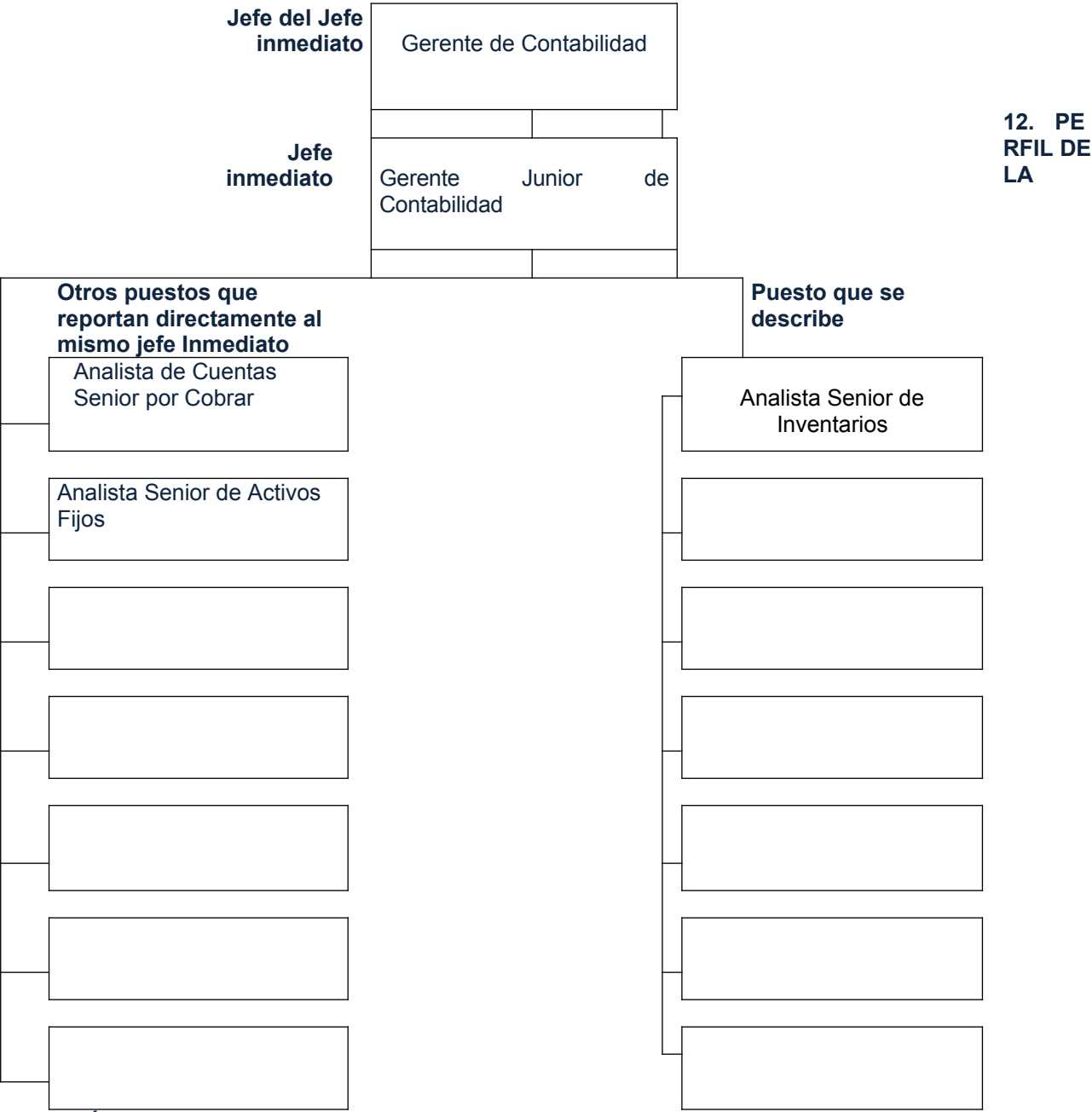
Factor de Riesgo	Equipo de Protección
En la participación de la toma física de inventarios	Casco protector, lentes audífonos, botas de seguridad.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO
Empresa Generadora de Electricidad Haina, S.A.

--	--

11. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Identifique y describa los puestos que le reportan directamente al puesto que desempeña, no incluya aquellos que le reportan a sus reportes directos. Así mismo, identifique y describa aquellos puestos que reporta a su mismo jefe inmediato.



POSICIÓN
Identifique y describa los conocimientos que requiere el puesto a nivel de requisitos académicos y experiencia para desempeñarse de forma adecuada.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Empresa Generadora de Electricidad Haina, S.A.

Nivel Educativo	Área o Especialidad (Administración de Empresas, Contabilidad, Relaciones Industriales, etc.)		
Grado Universitario	Contabilidad		
Experiencia Laboral			
Área	Años		
Contabilidad	3-5 en posiciones similares		
Otras habilidades / competencias			
<p><u>Habilidades Requeridas</u></p> <p>Conocimiento intermedio de principios contables (IFRS o US GAAP). Proficiente en el uso de computadoras. Conocimiento avanzado de MS Office (Excel-Word-Power Point avanzado). Conocimiento intermedio de regulaciones fiscales y aduanales. Fuertes competencias de comunicación verbal y escrita.</p> <p><u>Habilidades Preferenciales</u></p> <p>Conocimiento de sistemas de información financiera Tier 1 o 2 como SAP, Microsoft Dynamics, Oracle o similar. Conocimiento de herramientas de manejo de datos analíticos (Business Analytics, Business Intelligence, PowerBI, otros).</p> <p><u>Otras competencias requeridas</u></p> <p>Manejo adecuado del tiempo. Habilidad para ser flexible. Proactividad, Cumplimiento oportuno, Calidad de entrega, relaciones interpersonales, Independencia, Productividad, Cooperación, actitud para aceptar responsabilidades, Persistencia, autocontrol y tolerancia.</p>			
IDIOMAS. Grado de dominio que requiere el puesto		Inglés	Otro
Bilingüe (dominio total oral y escrito, conversaciones complejas fluidas y sin errores importantes)			
Avanzado (comprensión total oral y escrita, algunas dificultades para conversaciones fluidas y complejas)			
Intermedio (comprensión amplia de lo escrito y media de oral, conversaciones con vocabulario y fluidez limitados)		X	
Básico (comprensión de ideas principales de documentos y escritura básica, en lo oral solo responde/hace preguntas sencillas)			
No requiere dominio de otro idioma			

13. REVISIONES Y APROBACIONES

Revise toda la información contenida en la descripción de puesto, así como la forma de acuerdo a la metodología autorizada, realice las correcciones necesarias, adicionando, eliminando y/o modificando la información que se requiera; por último, firme en el cuadro correspondiente.

	Ocupante del Puesto	Jefe inmediato	Recursos Humanos
Nombre:			
Firma:			

DESCRIPCIÓN DE PUESTO
Empresa Generadora de Electricidad Haina, S.A.

Fecha:			
---------------	--	--	--