

## RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

### DESCRIPCION DEL PUESTO

<b>DEPARTAMENTO:</b>	<b>Unidad de costos y presupuestos</b>
<b>CARGO:</b>	<b>Responsable la unidad de costos y presupuestos</b>
<b>JEFE DIRECTO:</b>	Jefe del departamento de finanzas
<b>SUBORDINADOS:</b>	Ninguno.
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	Departamento de finanzas
<b>DEPENDENCIA FUNCIONAL</b>	Subgerencia de Administración y Finanzas
<b>DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA:</b>	Gerencia General

### FORMACION ACADEMICA, EXPERIENCIA Y REQUISITOS

<b>FORMACION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller y/o profesional en Economía, Finanzas, Contabilidad, Administración u otras especialidades con denominación distinta.</li> </ul>
<b>ESTUDIOS Y ESPECIALIZACION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialización en doctrina y administración cooperativa.</li> <li>Especialización en costos y presupuestos.</li> <li>Especialización en finanzas. (deseable)</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de MS Office a nivel intermedio</li> <li>Conocimientos de costeo ABC</li> <li>Conocimientos sobre eficiencia de costos</li> <li>Conocimiento en manejo presupuestos</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener una experiencia no menor a dos (02) años en costos y presupuestos.</li> <li>Tener una experiencia en los últimos dos (02) años en cooperativas y/o el sistema financiero.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad para identificar problemas y proponer soluciones adecuadas.</li> <li>Capacidad de planificación, organización, dirección y control en la administración de la cooperativa</li> <li>Habilidades técnicas en uso y manejo eficiente de los recursos de la cooperativa.</li> <li>Capacidad y habilidad para generar compromiso, identificación con la cooperativa en los ejecutivos, a través de trabajos en equipo y un clima laboral adecuado.</li> <li>Capacidad de comunicación con los ejecutivos de la cooperativa.</li> <li>Capacidad para interpretar el contenido de los diversos informes.</li> <li>Capacidad de uso y manejo óptimo de las herramientas de gestión.</li> </ul>
<b>IMPEDIMENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener antecedentes éticos, morales, administrativos, policiales y judiciales (civil y penal) en las instituciones públicas y privadas.</li> <li>Haber sido sancionado administrativamente en las instituciones públicas y/o privadas en donde haya prestado sus servicios, que a criterio de la cooperativa sean consideradas como graves.</li> <li>Tener deudas en el sistema financiero en calificación de</li> </ul>

	<p>perdida y/o castigadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener vinculación de parentesco con directivos y ejecutivos hasta el 4to grado de consanguinidad y 2do de Afinidad.</li> </ul>
--	--

<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE COSTOS Y PRESUPUESTOS</b>
<p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar un sistema de costeo para determinar los costos de los servicios cooperativos y operacionales, adecuados a los fines y objetivos de la cooperativa.</li> <li>2. Desarrollar e implementar herramientas para la gestión de costos.</li> <li>3. Mantener actualizada las estructuras de centro de costo.</li> <li>4. Consolidar los presupuestos operativos anuales de todas las agencias e instancias.</li> <li>5. Elaborar y presentar a su jefe directo la propuesta de presupuesto a nivel de agencias e instancias, en función a los objetivos y metas institucionales.</li> <li>6. Revisar y/o modificar el presupuesto institucional en función a la respuesta de la gerencia general o consejo de administración.</li> <li>7. Realizar el seguimiento de la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de los compromisos y proponer las modificaciones presupuestarias necesarias para el mejor cumplimiento de las metas.</li> <li>8. Elaborar los informes de seguimiento y evaluación presupuestal a nivel de agencias, instancias e institucional.</li> <li>9. Capacitar a todos los administradores y jefes de las diferentes instancias de la cooperativa sobre la elaboración y evaluación del presupuesto asignado.</li> <li>10. Proponer nuevos modelos de organización y gestión de procesos relacionados a la mejora del sistema de presupuesto.</li> <li>11. Participar activamente en los roles y responsabilidades que se establezcan para la gestión de riesgos, seguridad de la información y continuidad del servicio, realizando la identificación, evaluación, control y monitoreo de los riesgos, en el ámbito de su competencia.</li> <li>12. Atender e implementar las medidas preventivas y correctivas recomendadas por la Unidad de Auditoría Interna y externa y los organismos de control externo.</li> <li>13. Así mismo cumplirá con otras responsabilidades asignadas por su jefe directo, que permitan el logro de los objetivos de la COOPERATIVA.</li> </ol>