

	MANUAL DE FUNCIONES PROFESIONAL DE PLANIFICACIÓN		Página 1 de 2
			No. RA
AGBC.SOA.MF.PLN.PPL	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA	EMISION:	Versión: 1

NOMBRE DEL CARGO	Profesional Planificación		
ÁREA / UNIDAD FUNCIONAL	Dirección General Ejecutiva		
A QUIEN REPORTA	Dirección General Ejecutiva		
A QUIEN SUPERVISA	No aplica		
REEMPLAZA A	Ninguno	REEMPLAZADO POR:	Ninguno
OBJETIVO DEL CARGO	Brindar soporte operativo en el análisis, formulación, desarrollo, seguimiento control de políticas, estrategias, planes y proyectos institucionales, enmarcados en los lineamientos definidos en la Agenda Patriótica y el Plan Sectorial; para el fortalecimiento de la gestión institucional.		
RESPONSABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y gestionar la compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO. • Elaborar y gestionar la compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa RE-SOA. • Hacer uso correcto de las herramientas de planificación, programación de operaciones y presupuestos, dispuestos para el ejercicio de sus funciones. • Aplicar metodologías probadas y actualizadas. • Recomendar las mejoras que considere imprescindibles para la optimización de la gestión institucional. 		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar soporte técnico a las unidades organizacionales de la Agencia Boliviana de Correos, en la elaboración, seguimiento y control de planes, programas y proyectos. • Elaborar por instrucción superior, planes, programas y proyectos que debe poner a consideración del solicitante. • Compatibilizar los planes, programas y proyectos, con el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional Sectorial y Nacional. • Coordinar y supervisar la implementación de los planes, programas y proyectos aprobados. • Elaborar de manera coordinada con las unidades competentes, el presupuesto institucional. • Hacer seguimiento a la ejecución del POA a través del control de indicadores. • Hacer seguimiento y control a la implementación y ejecución de los Reglamentos Específicos de los cuales gestionó su compatibilización y aprobación. • Coordinar las acciones necesarias para la difusión y socialización de los Reglamentos Específicos de los cuales gestionó su compatibilización y aprobación. • Coordinar el proceso de diagnóstico organizacional; elaborar el documento consolidado y ponerlo a consideración de su inmediato superior. 		

	MANUAL DE FUNCIONES PROFESIONAL DE PLANIFICACIÓN		Página 2 de 2
			No. RA
CODIGO:	GESTIÓN DE OPERACIONES	EMISION:	Versión: 1

	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar estudios periódicos de costos por servicios, en coordinación con las unidades organizacionales competentes. • Diseñar, proponer y aplicar metodologías y acciones de coordinación entre las distintas unidades organizacionales de la administración central y las oficinas departamentales. • Mantener actualizadas las herramientas de gestión administrativas y operativas consistentes en instrumentos normativos. • Controlar de manera constante y continua el comportamiento de los indicadores de gestión. • Elaborar informes técnicos a requerimiento de su inmediato superior y/o cuando identifique situaciones anómalas en el comportamiento de los indicadores. • Otros que le sean asignados por la Dirección General Ejecutiva.
PERFIL DEL CARGO	
FORMACIÓN	Profesional con Título en Provisión Nacional en Economía, Administración de Empresas, Auditoría o Ingenierías
EXPERIENCIA GENERAL	3 años en cargos similares
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	1 año en cargos similares, en empresa pública.
CONOCIMIENTOS	Windows: Word, Excel, Power Point Idioma Ingles - nivel intermedio Idioma originario – nivel básico Elaboración y presentación de Estados Financieros de Empresas Públicas Diseño, control y seguimiento de indicadores Manejo de Cuentas Corrientes Fiscales Conciliaciones Financieras Elaboración de Memorias Institucionales
HABILIDADES	Facilidad de palabra y exposición de ideas Trabajo en equipo Relacionamiento interpersonal Razonamiento lógico Iniciativa propia

	MANUAL DE FUNCIONES PROFESIONAL DE PLANIFICACIÓN		Página 3 de 2
			No. RA
CODIGO:	GESTIÓN DE OPERACIONES	EMISION:	Versión: 1

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA: / /	FECHA: / /	FECHA: / /	FECHA: / /