DIRECTOR(A) ASOCIADO(A) EN PLANIFICACION FINANCIERA 22370

Descripción General del Trabajo

Trabajo que consiste en ayudar y colaborar con el (la) Director(a) de Planificación Financiera en las labores relacionadas con la dirección, supervisión y coordinación de todos los aspectos comprendidos en la administración de actividades relacionadas con el análisis, interpretación, y registro de las transacciones de gastos e ingresos institucionales mediante la gerencia de servicios programas tales como: admisiones, almacén de suministros, cobros, compras, contabilidad de costos, contabilidad general, facturación, inventario, nóminas, presupuesto, propiedad, ropería; y la administración y provisión de otros servicios fiscales y financieros de nivel institucional necesarios para la operación y funcionamiento de los diferentes departamentos del Centro.

Funciones Esenciales

Colabora con el (la) director(a) departamental en los procesos de planificación, dirección, supervisión, coordinación y evaluación de actividades y funciones administrativas y operacionales relacionadas con los procesos de los gastos, ingresos institucionales y servicios financieros tales como: cuentas a pagar, cuentas a cobrar, intervención de documentos fiscales, pagaduría, pagos a suplidores; administración y manejo de efectos monetarios, efectivo de cuentas bancarias y flujo de efectivo; administración y desarrollo de las cuentas de las nóminas para el pago de salarios, beneficios y otros incentivos del personal; contabilidad, control e inventarios de propiedad; evaluación de casos y de cargos por servicios prestados para la contabilización de los costos, desarrollo de informes a los proveedores de servicios, tramitación de cargos por servicios prestados, negociación de tarifas con planes médicos; evaluación de fuentes de pago, niveles de cubiertas de planes médicos, autorizaciones de procedimientos y servicios de salud; desarrollo y administración del presupuesto operacional institucional y de los estados financieros corporativos; y otros servicios fiscales y financieros relacionados que necesitan los diferentes departamentos y unidades institucionales del Centro para poder operar.

Supervisa, coordina y evalúa los proyectos de planificación financiera que le asigne y le delegue su supervisor(a) con el propósito de comprobar que los mismos cumplan con los procedimientos, planos, especificaciones, con las normas de seguridad ocupacional y con la reglamentación local y federal aplicable.

Supervisa y coordina los itinerarios de trabajo y establece las prioridades de las unidades operacionales de las finanzas institucionales de acuerdo con los planes de trabajo y las instrucciones del (de la) director(a) departamental.

Supervisa los procesos del registro y recopilación de la información relacionada con el funcionamiento de los distintos programas y servicios de planificación financiera institucional.

Autoriza y gestiona la autorización con la autoridad competente, en los diferentes trámites administrativos y operacionales que se generan en las actividades y servicios departamentales de planificación financiera que le asigne y le delegue el (la) director(a).

DIRECTOR(A) ASOCIADO(A) EN PLANIFICACION FINANCIERA 22370

Implanta las normas, métodos y procedimientos de control de calidad aplicables a las distintas fases de las actividades, programas y servicios fiscales y financieros departamentales y supervisa el cumplimiento de los mismos en el desarrollo de las labores de que le asigne y le delegue el (la) director(a).

Desarrolla los procesos de generación, mantenimiento y actualización de los informes especializados, estadísticos y records departamentales de acuerdo con las regulaciones del Centro y de las agencias acreditadoras y reguladoras correspondientes.

Coordina el desarrollo de distintos proyectos institucionales con profesionales consultivos de diferentes campos que intervienen en los procesos de los proyectos que le asigne y le delegue el (la) director(a) departamental

Coordina con funcionario(a)s del Centro gran variedad de asuntos correspondientes a las distintas actividades relacionadas con los servicios departamentales fiscales y financieros que se le asignen.

Coordina y gestiona con las agencias y autoridades competentes gran variedad de transacciones y asuntos relacionados con las finanzas del Centro.

Evalúa el desempeño del personal gerencial, supervisorio y de la unidad apropiada bajo su supervisión y recomienda y autoriza las acciones de los recursos humanos que integran los programas y servicios departamentales que se te asignen.

Adiestra al personal asignado al departamento y orienta a otro(a)s funcionario(a)s del Centro en los asuntos y aspectos relacionados con los programas institucionales de planificación financiera.

Colabora con otras unidades de trabajo del Centro en el desarrollo e implantación de normas, controles, procedimientos operacionales y otros procesos de trabajo relacionados con las actividades fiscales y financieras que te asigne y le delegue el (la) director(a) del departamento.

Colabora con el (la) director(a) del departamento en la evaluación periódica del funcionamiento y la prestación de tos servicios departamentales con el propósito de efectuar los cambios y ajustes necesarios para el mejoramiento de los mismos.

Colabora con el (la) director(a) departamental en los procesos del desarrollo y administración del presupuesto de las fases, operaciones, procesos, programas y servicios institucionales del Centro..

Colabora y coordina con funcionario(a)s de unidades especializadas y reguladoras del Centro y de agencias reguladoras externas, los asuntos y aspectos normativos relacionados con los programas y los servicios institucionales.

DIRECTOR(A) ASOCIADO(A) EN PLANIFICACION FINANCIERA 22370

Colabora en el desarrollo de información relacionada con propuestas de proyectos y estimados de tiempo y de costos de distintos proyectos institucionales.

Colabora con el (la) director(a) en los procesos de evaluar y contestar los informes de auditoría, monitorea e intervenciones efectuadas por organismos reguladores y a implantar y supervisar las acciones correctivas que apliquen.

Lee, analiza e interpreta leyes, manuales, reglamentos y otros documentos y escritos relacionados con el campo de las finanzas y con los distintos programas y servicios institucionales.

Redacta informes, comunicaciones y escritos correspondientes a los procesos y actividades administrativas y operacionales relacionadas con las actividades, programas y servicios institucionales bajo su dirección.

Opera equipos y sistemas de informática para el registro, acceso, procesamiento y comunicación electrónica de información relacionada con las actividades y procesos administrativos y especializados que desarrolla.

Genera, atiende y refiere llamadas telefónicas relacionadas con los procesos y actividades que desarrolla.

Se traslada a diferentes sitios de trabajo y localidades en y fuera del Centro para el desarrollo de las funciones y diversas actividades relacionadas con el trabajo.

Sustituye al (a la) director(a) del departamento y representa al Centro en los asuntos oficiales que se le asignen y deleguen cuando le sea requerido.

DIRECTOR(A) ASOCIADO(A) EN PLANIFICACION FINANCIERA 22370

Responsabilidad

Por equipos, materiales y propiedad: Los errores cometidos por el (la) empleado(a) resultan en algunas consecuencias o pérdidas graves o grandes.

Por impacto fiscal: Los errores cometidos por el (la) empleado(a) tienen como resultado consecuencias o pérdidas grandes.

Por información: El (La) empleado(a) accede, controla, custodia, elabora y divulga información de alta confidencialidad e importancia en el desarrollo de sus funciones. A este nivel las consecuencias por errores en la divulgación y en el manejo de la mencionada información causarían graves trastornos y grandes daños a la organización y a las operaciones las cuales conllevarían pérdidas irreparables.

Por la seguridad de otros: El trabajo requiere que el (la) empleado(a) asuma un mínimo de responsabilidad para ejercer cuidado, velar por la seguridad y la salud de otros en el desempeño de las funciones del puesto.

Supervisión

Ejercida: El trabajo requiere que el (la) empleado(a) supervise de seis a catorce empleado(a)s que ejercen el control y la toma de decisiones sobre otros trabajos y personal de supervisión; o de otro(a)s empleados(as) en funciones normativas y de asesoramiento.

Recibida: El (La) empleado(a) trabaja bajo la supervisión del (de la) Director(a) de Planificación Financiera o un representante autorizado.

Esfuerzo Requerido

Mental: Esfuerzo mental muy alto que incluye la realización de trabajo variado el cual comprende actividades, procesos u operaciones altamente complicadas y complejas que requieren que el (la) empleado(a) ejerza el más elevado nivel de intensidad en la concentración mental para [a planificación, dirección, aprobación y desarrollo de métodos de trabajo los cuales pueden provocar a su vez un altísimo nivel de fatiga y de cansancio mental.

DIRECTOR(A) ASOCIADO(A) EN PLANIFICACION FINANCIERA 22370

Condiciones de Trabajo

Ambiente: Trabajo en ambiente de oficina o en una unidad de trabajo en la cual el (la) empleado(a) está expuesto en forma ocasional a condiciones o elementos tales como: ruido, poca ventilación, frio, calor u otras condiciones o elementos similares.

Riesgos: No hay exposición a actividades o áreas de trabajo en donde el (la) empleado(a) enfrente la posibilidad de peligros o accidentes que le puedan ocasionar daño o enfermedad.

Requisitos Mínimos

Preparación Académica: Grado de Bachillerato en Administración de Empresas, con especialización en contabilidad o finanzas de una universidad colegio o institución reconocida y acreditada.

Experiencia: Siete (7) años de experiencia en trabajos de nivel profesional en el campo de la contabilidad o de las finanzas o de presupuesto, que incluya dos (2) años en funciones de supervisorio y dos (2) años en el campo de la salud.

Credenciales Profesionales: No se requiere credencial profesional, certificación, licencia o colegiación para ejercer el trabajo.

Conocimientos: Leyes y reglamentos locales y federales que rigen las distintas actividades financieras, contables y de presupuesto de corporaciones públicas.

Principios, técnicas y prácticas que se utilizan en el campo de las finanzas, la contabilidad y presupuesto.

Métodos, procedimientos y sistemas que se utilizan en la administración del presupuesto y de la gerencia gubernamental. Principios de la administración y supervisión de recursos humanos.

Idiomas español e inglés.

DIRECTOR(A) ASOCIADO(A) EN PLANIFICACION FINANCIERA 22370

Habilidades: Organizar, supervisar, coordinar y evaluar trabajos y actividades.

Análisis e interpretación de gran variedad de información de naturaleza contable y financiera.

Planificación, organización, desarrollo y presentación de informes claros, precisos y bien fundamentados.

Solución efectiva de gran variedad de problemas y situaciones complejas e imprevistas.

Análisis y evaluación de gran variedad de informes y estados financieros complejos.

Comunicación efectiva verbalmente y por escrito en los idiomas español e inglés

Impartir instrucciones verbales y escritas de forma clara y precisa en los idiomas español e inglés.

Redacción de comunicaciones e informes narrativos y estadísticos.

Desempeño efectivo en situaciones bajo condiciones que generan tensión.

Establecer, mantener y promover relaciones efectivas de trabajo con sus compañero(a)s de trabajo con la gerencia, personal técnico y especializado de distintos campos relacionados con las administración y las finanzas.

Destrezas: Uso y manejo de equipos y sistemas de oficina.

Operación de equipos y sistemas de informática que se utilizan para el registro, acceso, procesamiento y comunicación electrónica de información

Plan de Evaluación de los Puestos y de Retribución de la Gerencia del Servicio de Carrera

DIRECTOR(A) ASOCIADO(A) EN PLANIFICACION FINANCIERA 22370

Período Probatorio: Siete (7) meses.

En virtud de la autoridad que me confiere la Ley Orgánica del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe, Ley Número 51 del 30 de junio de 1986, según enmendada, en sus Artículos 4 y 5, se aprueba la precedente clase de puestos que formará parte del Plan de Evaluación de Puestos para Gerencia del Servicio de Carrera de la Corporación del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe, a partir del 1 de mayo de 2008. Clase ocupacional enmendada al 11 de enero de 2019.

En San Juan de Puerto Rico, a 11 de enero de 2019.

Lcdo. Jorge De Jesús Rozas, MHSA
Director Ejecutivo