

JEFE DE DEPARTAMENTO PRESUPUESTO

IDENTIFICACIÓN DE LA POSICIÓN

Denominación del cargo: Jefe de Departamento

Área de desempeño: Presupuesto

Naturaleza de la función: Ejecutiva y asesora

Depende de: División Contaduría

Supervisa a: personal bajo su dependencia.

OBJETIVO DE LA POSICIÓN

Supervisar la formulación correcta del presupuesto y su ejecución. Asegurar el diseño eficiente del sistema presupuestal de información a través de la formulación presupuestal, la definición de imputaciones en cada etapa de los procesos, desde el control de disponibilidad de rubros hasta los reportes asociados a la gestión, en el marco de las disposiciones en materia presupuestal.

Colaborar en la coordinación de acciones tendientes a asegurar la integridad entre las registraciones presupuestales y patrimoniales, favoreciendo el adecuado control de la gestión y la toma de decisiones.

COMETIDOS

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relativas a la gestión del Departamento.
2. Asegurar la provisión de información solicitada por los organismos externos de contralor, según la normativa vigente en materia de control de legalidad del gasto.
3. Supervisar el sistema de contabilidad presupuestal conforme a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, incluyendo los flujos financieros.
4. Asegurar la ejecución de las acciones necesarias para la eficiente integración de los sistemas de información, dentro de su ámbito de competencia.
5. Supervisar el manejo de la dotación de los rubros presupuestales, controlando la suficiencia de recursos para el cumplimiento de los objetivos y metas, proponiendo transposiciones y refuerzos de rubros según normas.
6. Supervisar el control de legalidad de todos los egresos del Banco: gastos, inversiones, sueldos, erogaciones y cargas vinculadas a la real prestación de servicios, etc.
7. Supervisar la preparación de los estados de ejecución presupuestal, así como cualquier otra información presupuestal.

- 8.** Supervisar el pago a proveedores.
- 9.** Implementar y cumplir las políticas, metodologías y procedimientos definidos por el Área Riesgos.
- 10.** Generar reportes de los resultados de su gestión.
- 11.** Optimizar la gestión del personal bajo su dependencia.

COMPETENCIAS REQUERIDAS:

- Desarrollo del equipo
- Modalidad de contacto
- Liderazgo
- Visión estratégica
- Trabajo bajo presión
- Negociación
- Orientación a resultados
- Habilidad analítica
- Iniciativa y ejecutividad
- Atención al detalle
- Planificación y organización
- Orientación al cliente
- Apego a normas y reglas
- Autocontrol