

DESCRIPCIÓN DE PUESTO ESPECÍFICO

Puesto: Jefe de Departamento Contabilidad de Cartera Administrada

Subescalafón / Franja: CO.3A

Unidad Administrativa donde reviste funciones:

- Departamento Contabilidad de Cartera Administrada

1. RESPONSABILIDADES

Supervisar la registración de las transacciones de los fideicomisos y carteras administradas, cumpliendo las obligaciones impuestas por la ley, los organismos de contralor y por el negocio específico.

2. FUNCIONES

Funciones
Participar en la planificación estratégica del Área de la que depende.
Definir la modalidad de ejecución de las políticas definidas por el Directorio y el Área y supervisar su cumplimiento.
Supervisar la preparación y actualización de la información contable sobre cada uno de los fideicomisos y carteras administradas de acuerdo con lo dispuesto por las normas legales vigentes al respecto y contratos respectivos.
Suministrar información económica, financiera y patrimonial que le sea solicitada por los organismos involucrados, en tiempo y forma.
Controlar el cumplimiento de todas las normas y procedimientos contables establecidos, referidos a los fideicomisos y carteras administradas.
Controlar y verificar los movimientos financieros y las cuentas bancarias donde se acreditan los flujos originados por cada fideicomiso y carteras administradas.
Supervisar la elaboración de los reportes contables de uso interno.
Supervisar la elaboración y mantenimiento de un inventario y una contabilidad separada de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio fiduciario de cada negocio de fideicomiso y carteras administradas, como lo determine la reglamentación correspondiente.
Proponer y mantener indicadores de la gestión del Departamento, en coordinación con la Gerencia del Área y generar reportes de los resultados obtenidos.
Supervisar, coordinar, y delegar las tareas a los funcionarios del Departamento, actuando como referente para la resolución de problemas técnicos y de gestión de personal.
Participar en los Comités, Reuniones y Organismos de Consulta, sobre propuestas y/o decisiones relacionadas con su actividad o que se la hayan encomendado.

Funciones
Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.

3. CONDUCCIÓN DE PERSONAS

Supervisa personal:

SI

Personas bajo su responsabilidad:

Departamento Contabilidad de Cartera Administrada
--