

GERENTE DE ÁREA FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA POSICIÓN

Denominación del Cargo: Gerente de Área Finanzas y Administración

Área de desempeño: Finanzas y Administración

Naturaleza de la función: Asesora y ejecutiva

Depende de: Gerencia General

Supervisa a: División Contaduría
División Finanzas
División Mercado de Capitales

OBJETIVO DE LA POSICIÓN

Promover el cumplimiento de los equilibrios económico-financieros básicos y el mantenimiento de una adecuada solvencia patrimonial, generando condiciones que permitan al Banco acrecentar su capital, pagar sus obligaciones y asegurar los recursos financieros a futuras generaciones.

Asegurar que el Banco cuente con una gestión oportuna y eficiente en materia de sistemas de información financiera, presupuestal y contable, incluyendo la requerida por terceros.

COMETIDOS

- 1.** Formular el plan estratégico del Área, los planes y metodología de trabajo para las unidades a su cargo, monitorear su ejecución y proponer las medidas correctivas que aseguren el logro de los objetivos.
- 2.** Asesorar en materia de productos financieros.
- 3.** Supervisar las actividades desarrolladas para la estructuración y venta de portafolios.
- 4.** Generar información para facilitar la toma de decisiones eficientes en materia de captación, colocación de fondos y gestión de riesgos financieros.
- 5.** Supervisar la administración de manera óptima, racional y transparente del dinero y los valores del Banco.
- 6.** Supervisar los estudios y las actividades que permitan optimizar el retorno de los recursos financieros.
- 7.** Supervisar los estudios de planeación financiera que contribuyan a la aplicación racional y controlada de los recursos financieros, en el marco de los objetivos fijados por la superioridad.

- 8.** Promover y supervisar la aplicación de normas y procedimientos en materia de finanzas.
- 9.** Supervisar el funcionamiento del sistema de información contable que cumpla con las normas legales, tributarias y de regulación y control del sistema financiero, garantizando información óptima y confiable para la gestión.
- 10.** Controlar la formulación y ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones.
- 11.** Participar en la elaboración e implementación de manuales, procedimientos e instructivo relacionados con las actividades que gestiona.
- 12.** Promover la capacitación permanente del personal a su cargo.
- 13.** Promover la mejora continua en los procesos y generar sistemas de medición de resultados.
- 14.** Implantar y cumplir las políticas, metodologías y procedimientos definidos con relación a los riesgos que gestiona.
- 15.** Generar reportes de los resultados de la gestión.
- 16.** Mantener actualizados los registros informáticos relacionados con las transacciones y operaciones propias del sector.

COMPETENCIAS REQUERIDAS:

- Desarrollo del equipo
- Modalidad de contacto
- Liderazgo
- Negociación
- Orientación a resultados
- Comunicación
- Iniciativa
- Ejecutividad
- Minuciosidad
- Planificación y organización
- Apego a normas y reglas
- Autocontrol
- Habilidad analítica
- Creatividad e innovación