

GERENTE DE DIVISIÓN AUDITORÍA INTERNA

IDENTIFICACIÓN DE LA POSICIÓN

Denominación del cargo: GERENTE DE DIVISIÓN

Área de desempeño: AUDITORÍA INTERNA

Naturaleza de la función: Asesora

Depende de: Directorio

Supervisa a: Personal asignado a la División

OBJETIVOS DE LA POSICIÓN

Contribuir a que el BHU cumpla sus objetivos aportando un enfoque sistemático y metódico para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión, control y dirección.

Analizar y verificar el cumplimiento del conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de la entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, estimulando la observancia de la política prescrita atendiendo a los objetivos fijados por el Directorio y las reglamentaciones vigentes.

COMETIDOS

1. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades y el personal asignado a la División.
2. Formular los planes y metodología de trabajo para las tareas a su cargo, monitorear su ejecución y proponer las medidas correctivas que aseguren el logro de los objetivos.
3. Formular el plan anual de auditoría interna, solicitar su aprobación y supervisar su ejecución, en el marco de lo dispuesto por las normas del Banco Central del Uruguay.
4. Supervisar que las operaciones estén correctamente registradas, valoradas y contabilizadas y que se esté cumpliendo con toda la normativa y criterios contables establecidos por los organismos reguladores y/o la ley.
5. Examinar y valorar regularmente la idoneidad y efectividad global de la estructura de gestión y control de riesgos vigente.
6. Informar al Directorio cualquier debilidad relevante que se haya detectado como resultado de los análisis realizados y proponer soluciones.

7. Elaborar y remitir informes sobre el trabajo de evaluación de control interno realizado, sobre la base de las normas emitidas por el Banco Central del Uruguay.
8. Comunicar los cambios de relevancia respecto del plan anual, así como el impacto de cualquier limitación de recursos asignados a su ejecución.
9. Efectuar el seguimiento de los resultados que provocan sus dictámenes y comunicar, de acuerdo a las normas del Banco Central del Uruguay, cuando no se adopten las medidas adecuadas.
10. Disponer las inspecciones que entienda pertinentes.
11. Disponer la realización de arqueos de efectivo y valores, y en general cualquier verificación física de la existencia de bienes o documentos representativos de derechos del Banco.
12. Solicitar a las jerarquías que se expidan sobre los informes de auditoría o inspección dentro del plazo que establezca la reglamentación.
13. Proponer, en función de la auditoría o inspección realizada, las medidas que considere convenientes para el mejor funcionamiento del Banco o desarrollo de sus actividades y mayor economía de su gestión.
14. Informar al Directorio, si dentro del plazo indicado no se han solucionado las irregularidades constatadas.
15. Promover entre su personal la más estricta reserva en todos los órdenes de su actuación y normas de conducta que estén acordes con su posición y que les depare independencia de criterio, receptividad en las oficinas auditadas o inspeccionadas y la ética necesaria para una labor eficiente.
16. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de auditoría informática tendientes a evaluar los aspectos de seguridad, auditabilidad y control de los recursos informáticos del Banco, informando sobre los resultados obtenidos.
17. Asegurar la auditabilidad de los sistemas informáticos, verificando su seguridad.
18. Supervisar la verificación de los sistemas informáticos en desarrollo y en producción y proponer las acciones correctivas cuando corresponda.
19. Supervisar la auditoría de la calidad de los procesos sustantivos y de apoyo, así como de los productos que ofrece el Banco.
20. Ejercer las demás actividades que le sean encomendadas.

COMPETENCIAS

- Desarrollo del equipo conformado por los propios recursos humanos.
- Modalidades de contacto de forma de asegurar una comunicación clara en todos los sentidos.
- Liderazgo necesario para orientar la acción de los grupos humanos, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción del grupo.
- Pensamiento estratégico para comprender los cambios del entorno e identificar amenazas, oportunidades, fortalezas y debilidades.
- Orientación al cliente interno y externo.

- Orientación a los resultados y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones.

REQUERIMIENTOS DEL CARGO

Requisito Excluyente:

Formación

Título Profesional Universitario de Contador Público o equivalente habilitante

Requisitos a valorar:

Experiencia en el desempeño de posiciones similares o en temáticas afines a las correspondientes al puesto

Académicos:

Formación curricular

Otros títulos de grado y Postgrados (en especial en las áreas de Riesgos, Administración y Finanzas)

Formación no curricular

Cursos, seminarios, talleres o equivalentes:

- Certificaciones en materia de auditoría contable, financiera, informática, etc.
- Aquellos que se describen como conocimientos y habilidades y cualquier otro directamente vinculado al cargo

Conocimientos:

- Del sector, sus funciones y normativa
- De la organización y funcionamiento del Banco
- De los sistemas de información del Banco
- Sobre la gestión de riesgos
- De la operativa de las unidades de negocio del Banco
- De la normativa del BHU
- De la normativa del BCU
- De la normativa de la gestión pública (procedimientos administrativos, financieros, etc.)
- De la gestión administrativa y contable.

Habilidades:

- Iniciativa
- Ejecutividad
- Minuciosidad
- Orden, disciplina y método
- Estricto ajuste a las normas y a la ética laboral
- Estabilidad emocional
- Análisis y síntesis

- Creatividad e innovación
- Supervisión de personal

Ref. O/S 53/2009