

## **JEFE DE DEPARTAMENTO CONTABILIDAD Y TRIBUTOS**

### **IDENTIFICACIÓN DE LA POSICIÓN**

Denominación del Cargo: JEFE DE DEPARTAMENTO

Área de desempeño: CONTABILIDAD Y TRIBUTOS

Naturaleza de la función: Ejecutiva

Depende de: División Contaduría

Supervisa a: Personal bajo su dependencia

### **OBJETIVOS DE LA POSICIÓN**

Supervisar y coordinar el registro contable de las operaciones, así como la elaboración de los estados contables y liquidaciones tributarias, en el marco de la normativa vigente.

### **COMETIDOS**

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relativas a la gestión del Departamento.
2. Supervisar el registro de las operaciones del Banco de acuerdo a las normas de contabilidad generalmente aceptadas y a las establecidas por el organismo regulador.
3. Definir y controlar la implementación de los criterios y procedimientos para el registro contable de las operaciones del Banco.
4. Colaborar en el diseño e implantación de un sistema de información para la toma de decisiones.
5. Asegurar el cumplimiento integral de la normativa contable vigente.
6. Definir los criterios y procedimientos requeridos para asegurar el cumplimiento de las normas tributarias.
7. Supervisar que los inventarios de operaciones realizadas, se encuentren debidamente registrados y actualizados, de acuerdo a la normativa bancocentralista.
8. Formular y enviar la información contable en línea al BCU y toda aquella información originada en otros sectores que no puedan remitirla directamente.

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**

### Competencias genéricas

- Desarrollo del Equipo
- Modalidades de contacto
- Liderazgo de equipo
- Pensamiento estratégico
- Capacidad para el trabajo bajo presión
- Habilidades en negociación
- Orientación a los resultados.

### Competencias referidas a la posición:

- Capacidad de análisis y síntesis
- Iniciativa y ejecutividad
- Atención al detalle
- Planificación y organización
- Orden, disciplina y método
- Orientación al cliente
- Estricto ajuste a las normas ético laborales
- Estabilidad emocional

## **REQUERIMIENTOS DEL CARGO**

### Requisito excluyente

#### Académicos:

Título profesional universitario de Contador Público o equivalente habilitante.

### Requisitos a valorar

#### Experiencia

Se valorará la obtenida en la participación de Grupos de Trabajo y Proyectos de mejora de la gestión administrativa de la Institución. Supervisión de personal. La experiencia de los funcionarios durante la asignación de funciones, no será considerada si ésta implicara ventaja respecto de otro funcionario.

#### Formación

Se valorarán los conocimientos académicos y capacitación para ejercer con efectividad las responsabilidades del puesto. La capacitación exclusiva,

obtenida a costo del BHU o por intermedio de éste, durante la asignación de funciones, no será considerada si ésta implicara ventaja respecto de otro funcionario.

Académicos:

Otros Títulos de grado y postgrados, maestrías, doctorados, etc.

Cursos, seminarios, talleres o equivalentes

Aquellos que se describen como conocimientos y habilidades y cualquier otro directamente vinculado al cargo.

Conocimientos:

- De la organización del Banco
- De los sistemas contables del Banco
- De los sistemas de información del Banco
- De la operativa de las unidades del Banco
- De las normas contables
- De la normativa del BHU y del BCU
- De gestión administrativa contable
- De normativa tributaria