BANCO DE DESARROLLO ECONÓMICO
PARA PUERTO RICO
Estado Libre Asociado de Puerto Rico

MEMORANDO A RÉCORD

MODIFICACIÓN AL PLAN DE CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA

Efectivo el 16 de agosto de 2016, se autoriza la siguiente modificación al Plan de Clasificación para el Servicio de Carrera del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico:

Enmienda a Clase

Clase	***Enmiendas***
Contralor	Naturaleza y Aspectos Distintivos del Trabajo
	Ejemplos de Tareas
	Preparación Académica y Experiencia Mínima
	Requisito Especial

RECOMENDADO POR: _____
Víctor Maldonado Martínez
Vicepresidente Ejecutivo
Departamento de Capital Humano

APROBADO POR: _____ 1 de agosto de 2016
Joey C. Cancel Planas
Presidente

CONTRALOR

Naturaleza y Aspectos Distintivos Del Trabajo

El trabajo en esta clase es altamente complejo y especializado a nivel profesional que consiste en la planificación, dirección y supervisión de las actividades correspondientes a los procesos contables y financieros del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico. El empleado es responsable del desarrollo e implantación de los controles necesarios para la contabilización de toda clase de fondos que se manejan en el Banco, en todo lo relacionado con la contraloría y las finanzas. Se asegura del cumplimiento, interpretación y la aplicación efectiva de las leyes y reglamentos que rigen las operaciones contables y financieras del Banco.

El empleado trabaja bajo la dirección general del Vicepresidente Ejecutivo de Finanzas. Su trabajo se revisa mediante reuniones, informes y de acuerdo a los resultados obtenidos.

Ejemplos de Tareas

- Planifica, dirige, coordina, supervisa y evalúa todas las actividades de contraloría y finanzas del Banco.
- Planifica, dirige y coordina los procesos de registro, actualización y control de transacciones contables y los asuntos financieros del Banco.
- Coordina y supervisa la contabilidad de las transacciones de los gastos, pagos recaudos y toda actividad relacionada.
- Planifica, supervisa, coordina y evalúa el análisis, revisión y autorización de las transacciones y documentos financieros del Banco.
- Asesora y orienta a los funcionarios del Banco en todos los aspectos y asuntos relacionados con las finanzas.
- Autoriza las transacciones que se generan en las diferentes actividades y unidades de trabajo bajo su dirección.
- Colabora con otras unidades de trabajo especializadas del Banco en el desarrollo e implantación de normas, controles, procedimientos operacionales y otros procesos de trabajo relacionados con las actividades de contraloría y finanzas de las áreas de trabajo.
- Desarrolla e implanta las normas, procedimientos y políticas que se utilizan en los procesos de contraloría.
- Desarrolla e interpreta informes financieros mediante análisis y evaluación de gran cantidad y variedad de cuentas y otra información contable.
- Desarrolla informes estadísticos y de actividad de los procesos de trabajo a su cargo.
- Supervisa y evalúa el trabajo que realiza el trabajo de los empleados bajo su responsabilidad.
- Sustituye a su superior jerárquico y representa al Banco en gestiones y actividades oficiales, según le sea requerido.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

- Conocimiento extenso de las leyes locales y federales que rigen las actividades financieras, contables gubernamentales y bancarias.
- Conocimiento extenso de los principios de administración pública.

- Conocimiento extenso de los principios, técnicas y prácticas que se utilizan en el campo de las finanzas y contabilidad.
- Conocimiento extenso de la organización, operación y funcionamiento de las dependencias del Banco.
- Conocimiento extenso de los procedimientos que se utilizan en la administración de presupuesto y gerencia.
- Conocimiento considerable de los principios, técnicas y prácticas de la administración y supervisión de recursos humanos.
- Conocimiento considerable de los idiomas español e inglés.
- Conocimiento en técnicas de supervisión.
- Destreza en la operación de equipos y programas de computadoras.
- Habilidad para observar y mantener una conducta basada en los más altos principios de ética profesional.
- Habilidad para establecer y mantener relaciones interpersonales de trabajo efectivas a todos los niveles.
- Habilidad para el análisis e interpretación de gran variedad de información de tipo contable y financiera.
- Habilidad para trabajar en equipo.
- Habilidad para la planificación y coordinación de trabajo.
- Habilidad para la planificación, organización, desarrollo y presentación de informes financieros claros, precisos y fundamentados.

Preparación Académica y Experiencia Mínima

Bachillerato en Administración de Empresas con especialidad en Contabilidad cursado de una universidad o institución académica acreditada y siete (7) años de experiencia en trabajos de contabilidad y finanzas, dos (2) de éstos a nivel de supervisión en este campo.

Requisito Especial

Poseer licencia de Contador Público Autorizado (CPA)

Período Probatorio

Seis (6) meses

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 13, del Reglamento de Recursos Humanos del Servicio de Carrera del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico, se revisa la precedente clase que forma parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera, efectivo el 16 de agosto de 2016.

1 de agosto de 2016

Joey C. Cancel Planas
Presidente