

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

DATOS GENERALES

Familia: Administración, Asistencia
Técnica y Actividades Afines

Grado:

Salario:

Grupo Ocupacional: Contabilidad, Auditoria, Banca, Finanzas y Actividades Afines

Nivel Funcional: Técnico y Profesional

Grupo Laboral: Profesional

I - DESCRIPCION DEL PUESTO

RESUMEN

Realizar trabajos relacionados con la planificación de las estrategias dirigidas a la administración de recursos financieros, coordinando, supervisando y controlando los ingresos y egresos, a fin de dar a conocer la situación financiera y contable de la Institución.

II - DESCRIPCION ESPECIFICA

FUNCIONES

- 1 - Dirigir, coordinar y supervisar las actividades contables que se realizan en la unidad a su cargo y los registros contables de gastos e inversiones, fondos rotativos y cajas menudas de la Institución.
- 2 - Verificar y certificar la veracidad de los informes financieros y contables que se elaboran en el Departamento.
- 3 - Fiscalizar los aspectos contables de las operaciones y transacciones ejecutadas en la Institución, a nivel nacional.
- 4 - Dar seguimiento al registro y control de los activos fijos de la Institución.
- 5 - Atender consultas y brindar información según lo soliciten los diferentes departamentos.
- 6 - Confirmar informes y procesos propios del departamento de contabilidad.

Revisión No Oficial

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

- 7 - Realizar trámites y gestiones administrativas y financieras requeridas, a lo interno y externo de la institución.
- 8 - Suministrar la información contable necesaria a las autoridades universitarias y a los entes que la requieran sobre la situación financiera de la universidad y de las operaciones que ésta realiza.
- 9 - Elaborar el plan anual de trabajo y el presupuesto anual del departamento que dirige.
- 10 - Asistir a reuniones en representación del departamento de contabilidad.
- 11 - Velar por la disciplina, rendimiento y capacitación del personal a su cargo.
- 12 - Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 13 - Realizar además de las tareas previstas en el puesto, todas aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.

III - PERFIL

EDUCACION FORMAL

Título universitario de Licenciatura en Contabilidad.

EXPERIENCIA

Cuatro años de experiencia en labores contables.

CONOCIMIENTOS

Leyes, normas y reglamentos que rigen los procesos administrativos

Clasificación y análisis de la información contable

Leyes, reglamentos y decretos del área de contabilidad

Principios y prácticas de la contabilidad gubernamental

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

Sistemas contables

Programas informáticos utilizados en la unidad

DESTREZAS

Uso de computadoras y calculadoras

Facilidad de expresión oral y escrita

Elaboración de informes técnicos

LICENCIAS Y CERTIFICADOS

Certificado de idoneidad profesional expedido por La Asociación de Contadores Públicos Autorizados de Panamá.

IV - CONDICIONES DEL PUESTO

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Recibe algunas directrices generales del trabajo a realizar personalmente a través de la unidad administrativa que dirige, por lo que planifica y ejecuta su trabajo con poca supervisión. Informa del trabajo realizado a un superior jerárquico, a través de reuniones ocasionales e informes.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Supervisa las labores realizadas por el personal del departamento a su cargo.

ESFUERZO FISICO

El cargo exige estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente; requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

ESFUERZO MENTAL

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

Trabajo que requiere esfuerzo mental grande, que implica el desenvolvimiento en problemas complejos, así como la planificación adecuada durante parte del tiempo en que realiza sus labores.

ACCIDENTES

El cargo está sometido a un riesgo irrelevante, con posibilidad de ocurrencia baja.

CONDICIONES AMBIENTALES

Se ubica en un sitio abierto y/o cerrado, generalmente agradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

V - EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

DETALLE DE LOS EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Computadora y equipo auxiliar

Calculadora

Papelería en general

Útiles de oficina