

OBJETIVO

REVISAR OPERACIONES DE MOVIMIENTO DE CHEQUES Y OPERACIONES CONTABLES GENERADOS DE LA CONTABILIDAD DE FONDOS NACIONALES Y EXTERNOS, ASI COMO PREPARAR CONCILIACIONES BANCARIAS Y EFECTUAR ANALISIS DE CUENTA.

1. Revisar las operaciones de movimientos de cheques y operaciones contables generados por la contabilidad de de fondos Nacionales y Externos, solicitando a la oficina de Contabilidad los documentos respectivos, revisando cada operación, verificando los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados, corroborando las operaciones matemáticas, verificando si las firmas suscritas son las autorizadas para tales efectos y en general si cumplen con los requisitos legales del manejo de los fondos; con el propósito de preparar hojas de trabajo que sirvan de base para la elaboración de informes.
2. Preparar Conciliaciones Bancarias, solicitando los estados de cuenta y movimientos bancarios a la Oficina de Contabilidad, comparando saldos, estableciendo diferencias, solicitando los ajustes respectivos; con el propósito de mantener un adecuado Control Interno sobre el movimiento de los depósitos retirables con cheques.
3. Realizar análisis de cuentas, solicitando la información contable de determinadas cuentas o estados financieros; con el objeto de elaborar informes generales y especiales.
4. Efectuar visitas a las oficinas Regionales y Departamentales, para efectuar trabajos de auditoria y preparar análisis e informes al Auditor Interno.

5. Efectuar inventarios físicos en general, haciendo verificaciones de bienes y materiales; con el propósito de conformar el saldo contable con la existencia física y trasladando informe y análisis al Auditor Interno.
6. Aplicar las normas y conceptos descritos en la Guía de Principios y Valores y todos los documentos relacionados, establecidos para ejecutar la función esencial del Comisionado, para garantizar la vigencia de los derechos y libertades reconocidos en la Constitución de la República y los tratados y convenios internacionales.
7. Desempeñar otras actividades afines a su puesto cuando se lo indique el Auditor Interno.

I. RESPONSABILIDAD

SUPERVISION: INDIRECTA
BIENES Y MATERIALES: EQUIPO DE OFICINA
INFORMACION: MEDIO
ATENCION HUMANA: BAJA
CALIDAD DE INFORMACION: MEDIO

II HABILIDADES

EDUCACION: UNIVERSITARIA O PERITO MERCANTIL CON
EXPERIENCIA
EXPERIENCIA: 1 AÑO
AUTONOMIA DEL PUESTO: BAJO

III. ESFUERZO

FISICO: NINGUNO
MENTAL: MEDIO

IV. CONDICIONES DE TRABAJO

DESAGRADABLES: BAJO
RIESGO FISICO: BAJO
RIESGO MENTAL: BAJO