



FICHAS DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Liberado: 2012/02/21
Numero de Rev. 6
Cód. IM OC DAP IF 016
Página 1 de 2

I. IDENTIFICACIÓN

DENOMINACIÓN DEL CARGO: PAGADOR

SIGLA: PG

CLASE: IV

GRADO: 9-11-13

NIVEL: ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CARGOS: 1

ÁREA:

JEFE INMEDIATO:

1. OPERACIONES FINANCIERAS

JEFE DIVISIÓN

II. FUNCIONES GENERALES

1. Seguimiento y control de los desembolsos de avances y fondo rotatorios.
2. Conocer, promover y ejecutar la Política de Gestión Integral.
3. Aplicar y cumplir lo establecido en el Sistema de Gestión Integral
4. Cumplir las Normas Ambientales, de Seguridad y Salud Ocupacional
5. Reportar actos inseguros, condiciones inseguras, incidentes y emergencias presentadas.
6. Reportar a la Oficina de Informática cualquier evento, debilidad, o incidente de la Seguridad en la información que afecte la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
7. Y demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas.

III HABILIDADES

GENERICAS

- Planificación y Organización.
- Integridad.
- Comunicación Efectiva.
- Construcción de Relaciones.

TÉCNICAS

- Conocimiento en manejo de paquete Office (Word, Excel, Power Point, Outlook)
- Capacidad básicos en contabilidad
- Habilidad numérica
- Habilidad en el manejo de dinero
- Capacidad de análisis

IV DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. ÁREA : OPERACIONES FINANCIERAS

Objetivo del Cargo:

Seguimiento y control sobre los avances y fondo rotatorios de la empresa de acuerdo a políticas y normas vigentes

Funciones y Responsabilidades

- Administrar y controlar la caja menor y el fondo rotatorio a fin de realizar los pagos en forma ágil y oportuna
- Registrar y controlar avances concedidos con el propósito de verificar su legalización oportuna.
- Elaborar recibos de Caja para recibir e ingresar dineros de la empresa.
- Atender al público en lo relacionado con el suministro de la información requerida
- Confirmar cheques girados por INDUMIL para garantizar y salvaguardar los recursos de la institución.
- Conciliar las cuentas corrientes de la caja menor y el fondo rotatorio
- Elaborar cierre de caja menor y fondo rotatorio para verificar los movimientos de las cuentas.
- Conciliar con la División de Contabilidad el estado de los avances para ejercer el control mensual de los mismos.



FICHAS DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Liberado: 2012/02/21
Numero de Rev. 6
Cód. IM OC DAP IF 016
Página 2 de 2

- Dar cumplimiento a las normas de Seguridad y salud ocupacional

Medidas de desempeño

- Administrar y controlar la caja menor y el fondo rotatorio a fin de realizar los pagos en forma ágil y oportuna.
- Registrar y controlar avances concedidos con el propósito de verificar su legalización oportuna.
- Conciliar con la División de Contabilidad el estado de los avances para ejercer el control mensual de los mismos.

V. REQUISITOS Y COMPETENCIAS

1. EDUCACIÓN

Técnico en Gestión Contable y Financiera con CAP en análisis de riesgos con y/o Estudiante 7 semestre en profesión afines al cargo.

2 FORMACIÓN

- Conocimiento básico de Gestión Integral.
- Conocimiento básico de manejo de Office.
- Conocimiento en Gestión tributaria.
- Conocimiento en identificación de peligros y riesgos.

3 EXPERIENCIA

GRADO 9

GRADO 11

GRADO 13

Experiencia general de (6) meses.

Experiencia relacionada de un (1) año.

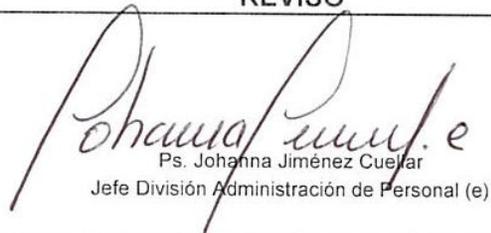
Experiencia específica de dieciocho (18) meses

VI. CONTROL DE CAMBIOS

Motivo	Numeral	Descripción de la modificación
Actualización de información y del formato de la ficha	Todo	Actualización de funciones generales. Adición de habilidades técnicas de acuerdo a las competencias funcionales de cada cargo y requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Integral.

REVISÓ

APROBÓ


Ps. Johanna Jiménez Cueljar
Jefe División Administración de Personal (e)


Abog. Claudia Marcela Pinilla Pinilla
Subgerente Administrativo (e)