

1.1. AUXILIAR DE CONTABILIDAD

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Título del cargo	Auxiliar de Contabilidad	Área organizativa	Dirección Administrativa
Superior inmediato	Director Administrativo	Cargos que supervisa	Ninguno
II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO			
Misión del cargo			
Realizar actividades de registros contables y proceso de ejecución de fondos subvenciones estatales, así como la actualización de las plataformas de rendiciones de cuentas.			
Productos o resultados esperados del cargo			
<ol style="list-style-type: none"> Operaciones financieras registradas en el sistema automatizado. Desembolsos ejecutados en base a la programación presupuestaria. Información contable y financiera procesada y presentada con eficacia, transparencia y oportuna. Plataformas de rendiciones de cuentas actualizadas (SIGASFL y Cámara de Cuentas) 			
Funciones principales			
<ol style="list-style-type: none"> Asiste en las siguientes funciones a la contadora general: registrar, organizar, revisar y archivar transacciones contables derivadas de las actividades realizadas, así como otros registros auxiliares que le sean requeridos. Asistir en los registros, tramitación y actualización de las cuentas por pagar a proveedores. Asiste en las conciliaciones bancarias. Prepara las solicitudes mensuales de los presupuestos de subvención a ejecutar. Asistir con el seguimiento y recolección de evidencias de las actividades realizadas con fondos de subvención. Actualizar la plataforma de la Cámara de Cuentas, escaneando y cargando los documentos ejecutados por cada mes solicitado. Actualizar la plataforma del Centro de Fomento de las ASFL. Elaborar informe económico y narrativo de las actividades realizadas y pendiente de ejecución con los fondos de subvención de forma trimestral. Brindar información a la administración del estatus de los desembolsos y ejecución de las subvenciones. Filtrar los datos de los proveedores a ser contratado para desarrollar actividades financiadas con fondos de la subvención para verificar que cumplan con los requisitos establecido en la Ley 122-05, Ley 340-06 de compras y contrataciones públicas, las resoluciones emitidas por el Centro de Fomento de las ASFL y las normas de controles internos establecida por la institución. Realizar otras tareas afines asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo. 			
Condiciones de trabajo			
<ul style="list-style-type: none"> Oficina acorde a las funciones a realizar, limpia, ventilada, acondicionada y equipada adecuadamente. La persona que ocupa el cargo, realiza su trabajo a un nivel de exposición moderada de diversos factores de riesgo, que inciden en su salud física como mental. 			

Relaciones internas	Todas las áreas de la institución	Relaciones externas	DGII – Curia Provincial de la Compañía de Jesús – Proveedores – Ministerio de Hacienda – MESCYT, Cámara de Cuentas y el Centro de Fomento de las ASFL		
III. REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES					
Formación académica	Estudiante nivel medio de contabilidad o Técnico en contabilidad				
Competencias requeridas					
Cognitivas		Técnicas		Socioemocionales	
<ul style="list-style-type: none"> - Planeación y organización - Comunicación oral y escrita 		<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de programas de ofimática (Word, Excel, Power Point) - Impuestos - Sistemas contables automatizados 		<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de relaciones interpersonales - Autocontrol - Calidad humana - Capacidad de adaptación a los cambios del entorno. 	
Experiencia laboral	Contador empresarial – Auxiliar contable	Tiempo requerido	1 año		
IV. RECURSOS ADMINISTRADOS BAJO SU RESPONSABILIDAD					
Humanos	Materiales	Financieros	Tecnológicos	Información	Otros
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
V. ESPECIFICACIONES DEL CARGO					
Período probatorio	3 meses				
VI. REVISIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN					
Emisión	01/julio/2024	Actualización			
Revisado por		Firma			
Autorizado por		Firma			

