



## 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.

- 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.

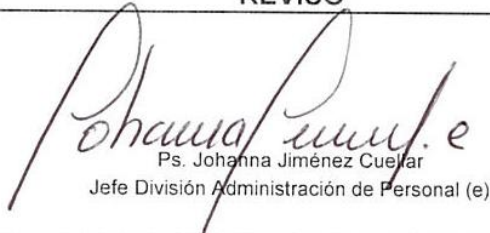
Experiencia específica de dieciocho (18) meses

**VI. CONTROL DE CAMBIOS**

| Motivo   | Numeral | Descripción de la modificación  |
|--|---------|---|
| Actualización de información y del formato de la ficha | Todo    | Actualización de funciones generales.<br>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)