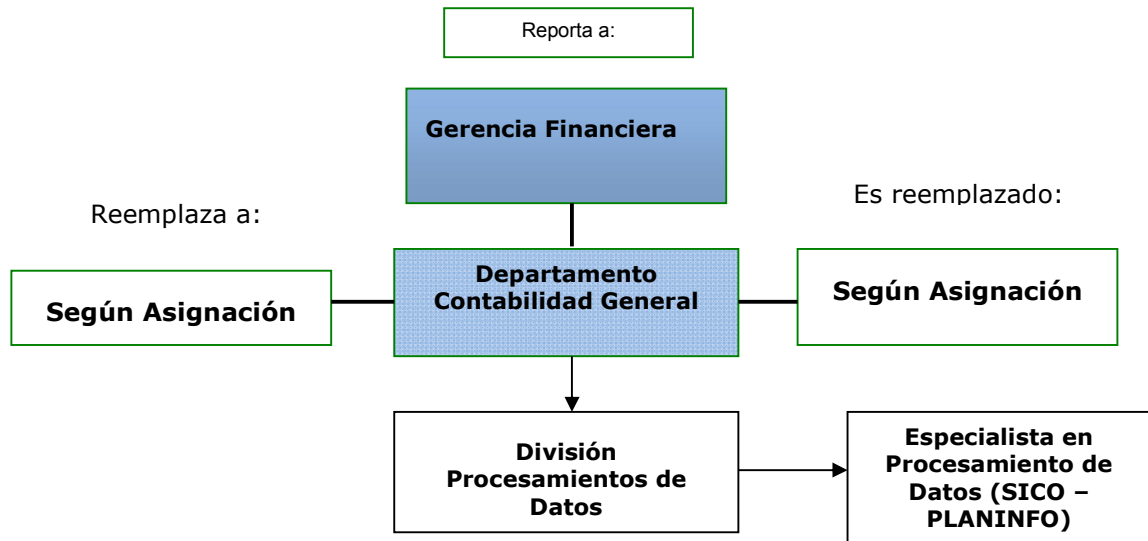
 FONDO GANADERO <i>Creando Años</i> Manual de Funciones	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO
	Especialista en Procesamiento de Datos (SICO – PLANINFO)	C.2.1.1

UBICACIÓN DEL CARGO/PUESTO:

Presidencia: No aplica
 Staff: No aplica
 Gerencia: No aplica
 Departamento: No aplica
 División: No aplica



CARGOS/PUESTOS QUE SUPERVISA:

No Aplica	
-----------	--


PROPÓSITO GENERAL:

La función de asistente es creado para la carga, control, verificación, actualización del Plan de Cuentas y de todos los registros contables del Fondo Ganadero en el sistema informático “SICO”, proporcionar información contable en forma dinámica y confiable para la toma de decisiones en el sistema SICO. Comunicar a través de interconexión a la Red de Comunicación al Sistema Integrado de Administración Financiera (Ministerio de Hacienda) “SICO”. También asiste para la carga, control, verificación y comunicación en el sistema PLANINFO.

ROLES QUE ABARCA EL CARGO/PUESTO:

- Cargar
- Actualizar
- Verificar
- Notificar
- Ejecutar


VIGENCIA DEL MANUAL		MODIFICACIONES						
FECHA: 10-11-16		FECHA:		FECHA:		FECHA:		Página 1 de 4
RES: 10	ACTA: 43	RES:	ACTA:	RES:	ACTA:	RES:	ACTA:	

 <p>FONDO GANADERO <i>Creando Oportunidades</i></p> <p>Manual de Funciones</p>	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO
	Especialista en Procesamiento de Datos (SICO – PLANINFO)	C.2.1.1

CONTENIDO DEL CARGO/PUESTO:


Nº	FUNCIONES	FRECUENCIA
1	Conciliar los saldos contables de las cuentas y sus diferentes niveles emitidos por el sistema informático a los efectos de la correcta verificación de la registración y posterior corrección que requiera el caso en el SICO.	Permanentemente
2	Procesar y emitir todos los informes contables registrados en el programa informático del área contable.	Permanentemente
3	Cargar datos contables necesarios para la confección del Balance Analítico y posterior control de consistencia, en el SICO.	Permanentemente y en cada caso
4	Recepcionar documentos de la División Giraduría – Departamento de Tesorería, Órdenes de Pago a Proveedores, Gastos Corrientes y comprobantes de transacciones bancarias para su contabilización.	Permanentemente
5	Remitir informes referentes al área solicitada por otras reparticiones de la institución y por órganos de control externo.	Ocasionalmente y en cada caso
6	Confeccionar hojas foliadas a ser rubricadas por la Superintendencia de Bancos.	Trimestralmente
7	Confecciona los Balances Diarios Rubricados del Ejercicio.	Mensualmente y en cada caso

VIGENCIA DEL MANUAL		MODIFICACIONES						
FECHA: 10-11-16		FECHA:		FECHA:		FECHA:		Página 2 de 4
RES: 10	ACTA: 43	RES:	ACTA:	RES:	ACTA:	RES:	ACTA:	

 FONDO GANADERO <i>Creando Oportunidades</i> Manual de Funciones	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO
	Especialista en Procesamiento de Datos (SICO – PLANINFO)	C.2.1.1

Nº	FUNCIONES	FRECUENCIA
8	Las demás funciones que guarden relación al área y que le atribuya al Departamento de Contabilidad General, dentro del marco legal de competencias del Fondo Ganadero.	Permanentemente y en cada caso
9	Registro de la Obligación de Gastos presupuestarios, y el pago correspondiente en el SICO (Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF) M.H.	Permanentemente y en cada caso
10	Registro de la Obligación de Ingresos presupuestarios, y el deposito correspondiente en el SICO (Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF) M.H.	Permanente y en cada caso
11	Generación de Informes para la Dirección General de Contabilidad Pública – M.H. “art. 93, inciso: “a”, del Decreto 8.127/00 Reglamentario de la Ley 1.535/99 de Administración Financiera.”	Mensualmente
12	Generación de Informes para la Dirección General de Contabilidad Publica – M.H. “art. 93, inciso “b”, del Decreto 8.127/00 Reglamentario de la Ley 1.535/99 de Administración Financiera.”	Anualmente
13	Archivo de Documentaciones de Informes mensuales por cada Área afectada (Departamento de Contabilidad General - Departamento de Tesorería y Departamento de Recuperación de Créditos).	Mensualmente
14	Confeción de Conciliación de Ingresos entre “Planilla Diaria de Recaudaciones por Caja y Planilla de Ingresos por Tesorería.”	Mensualmente

VIGENCIA DEL MANUAL		MODIFICACIONES						
FECHA: 10-11-16		FECHA:		FECHA:		FECHA:		Página 3 de 4
RES: 10	ACTA: 43	RES:	ACTA:	RES:	ACTA:	RES:	ACTA:	

 FONDO GANADERO <i>Creando Oportunidades</i> Manual de Funciones	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO
	Especialista en Procesamiento de Datos (SICO – PLANINFO)	C.2.1.1

RESPONSABILIDAD:

Dinero:	<input type="checkbox"/>	
Documentos:	<input checked="" type="checkbox"/>	
Equipamiento de oficina:	<input checked="" type="checkbox"/>	
Información confidencial:	<input checked="" type="checkbox"/>	
Vehículos:	<input type="checkbox"/>	
Otros:	<input checked="" type="checkbox"/>	

PERFIL DEL CARGO/PUESTO:

Educación Formal:

- Estudiante Universitario en el área de Contabilidad, Economía, Administración y a fines.
- Con manejo de la lengua guaraní.

Conocimientos:

Sólidos Conocimientos Técnicos - Generales y Específicos:

- Conocimientos contables, tributarios, presupuestarios, de tesorería, rendición de cuentas, ley de Bancos y Financieras, sistema informático de Planinfo.
- Resoluciones y decretos institucionales, nacionales e internacionales.
- Herramientas informáticas (Word, Excel, Internet, sistema informático de proyectos)
- Manejo de la Red de Comunicación Financiera (RCF) - Superintendencia de Bancos
- Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) – Ministerio de Hacienda.

Habilidades y destrezas:

- Aptitud para el trabajo en equipo.
- Manejo de herramienta de informática.
- Destrezas en la coordinación de proyectos.
- Actualización constante.

Actitudes:

- Integridad.
- Compromiso.
- Perseverancia.
- Proactivo.

Experiencia:

- Experiencia específica en cargos y funciones iguales o similares de 2 años

VIGENCIA DEL MANUAL		MODIFICACIONES					
FECHA: 10-11-16		FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:	Página 4 de 4
RES: 10	ACTA: 43	RES:	ACTA:	RES:	ACTA:	RES:	