

## AUTORIDAD PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA

08/2012

2162055

### CONTADOR DE INTERVENCION

#### Naturaleza y Aspectos Distintivos del Trabajo

Trabajo profesional de responsabilidad y complejidad moderada que consiste en realizar trabajos de contabilidad relacionados con la verificación y auditoría de las facturas relacionadas a contratos, proyectos y gastos operacionales para asegurarse que todo pago se emita en cumplimiento de las prácticas de una sana administración pública. Verifica que la información que sustenta una factura esté debidamente aprobada dentro de los estándares establecidos.

El empleado en la Clase ejerce juicio y criterio propios guiado por los principios generalmente aceptados en contabilidad general y de gobierno, y por las leyes, reglamentos, normas y sistemas aplicables. Para realizar su trabajo establece contactos con personal de las unidades operacionales de la Autoridad y del Banco, así como de los proyectos y clientes, y con auditores internos, externos y de la Oficina del Contralor y de las agencias fiscalizadoras con autoridad para auditar la Autoridad. Los contactos tienen la finalidad de ofrecer y recibir información y orientación. Recibe supervisión directa y su trabajo es revisado en forma general durante la ejecución o a su terminación mediante reuniones, informes y por los resultados. Reporta al Gerente de Intervención.

#### Ejemplos Típicos del Trabajo

Verificar que los bienes y servicios hayan sido entregados o rendidos.

Realizar los pagos de alquiler de facilidades conforme al contrato.

Preparar la certificación de pago para cada desembolso emitido mediante el manejo de la caja menuda.

Recibir facturas aprobadas por todas las áreas funcionales de la Autoridad.

Leer y analizar contratos, órdenes de compra, etc.

Verificar nuevas enmiendas o cambios de órdenes aplicables.

Consultar con el área de Legal sobre interpretaciones de disposiciones contractuales, cuando sea necesario.

Preparar tablas de control del desglose de servicios estipulados en el contrato.

Corroborar que los documentos de apoyo corresponden al servicio rendido.

Verificar que los servicios están dentro del término y presupuesto establecido.

Verificar que el personal y los gastos facturas corresponden a lo aprobado.

Contactar al Coordinador del Proyecto, al Gerente del Proyecto y en última instancia al contratista de haber alguna discrepancia.

Preparar el expediente de la factura, de acuerdo al fondo establecido.

Preparar la certificación de pago, aplicar descuentos y retenciones.

Documentar las gestiones realizadas para procesar los pagos.

Enviar los expedientes a la Sección de Cuentas a Pagar.

Se asegura de cumplir con las normas, leyes, reglamentos, principios de contabilidad general y de gobierno y con los sistemas establecidos aplicables a las operaciones contables de la Autoridad.

#### Preparación Académica y Experiencia Mínima Requerida

Bachillerato en Contabilidad de una universidad o colegio acreditado. Tres años de experiencia profesional en contabilidad que incluya el uso de sistemas de información computarizados. Dominio de los idiomas español e inglés.

#### Conocimiento, Habilidades y Destrezas Deseables

Conocimiento de los principios, prácticas y técnicas modernas de contabilidad general y de gobierno.

Conocimiento del ciclo completo de contabilidad.

Conocimiento de las regulaciones que rigen el manejo de fondos públicos.

Conocimiento sobre procesamiento de datos a través de sistemas mecanizados.

Conocimiento de análisis financiero.

Capacidad analítica.

Habilidad para procesar información financiera.

Habilidad para redactar informes cualitativos y cuantitativos claros y precisos.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas con quienes entre en contacto durante el transcurso de su trabajo.

Habilidad para comunicarse de forma efectiva verbal y escrita en español e inglés.

Habilidad para trabajar en equipo.

Destreza en el uso de sistemas mecanizados.

Destrezas en el uso de calculadora y sumadora.

Destreza en el uso de aplicaciones como Word, Excel y otros.

Liderazgo.

Período Probatorio

Seis (6) meses.

Aprobado Por:

Fecha:



Ing. José E. Basora  
Director Ejecutivo