

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



JEFE DE SECCION DE PAGOS

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

DATOS GENERALES

Familia: Administración, Asistencia
Técnica y Actividades Afines

Grado:

Salario:

Grupo Ocupacional: Contabilidad, Auditoria, Banca, Finanzas y Actividades Afines

Nivel Funcional: Técnico y Profesional

Grupo Laboral: Profesional

I - DESCRIPCION DEL PUESTO

RESUMEN

Controlar las actividades relacionadas con los procesos de emisión de pagos, supervisando y verificando que los pagos se realicen de manera rápida y oportuna, a fin de garantizar su correcta emisión y el oportuno pago a los beneficiarios.

II - DESCRIPCION ESPECIFICA

FUNCIONES

1 - Planificar, organizar, coordinar y controlar los pagos de las planillas salariales del personal de la universidad, viáticos, pago a proveedores, u otros de acuerdo al control financiero y presupuestarios de la institución.

2 - Controlar, registrar e integrar la información de pago emanada de los fondos presupuestarios y financieros de la institución.

3 - Llevar el control y brindar el seguimiento de las cuentas por pagar de la presente y anteriores vigencias fiscales, de acuerdo a los reportes que remite el departamento de contabilidad.

4 - Custodiar, controlar y mantener el inventario de los cheques no emitidos de los fondos de su dependencia.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



JEFE DE SECCION DE PAGOS

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

- 5 - Revisar y brindar seguimiento a los compromisos contingentes de los fondos de su dependencia.
- 6 - Tramitar la apertura de las cuentas corrientes y de las cuentas firmantes de la institución.
- 7 - Llevar el registro y control de las cuentas bancarias, contemplando sus cuentas firmantes.
- 8 - Elaborar las proyecciones de pago de los gastos contemplados en el presupuesto al igual que los financieros, considerando la reserva de caja de las vigencias anteriores y el ingreso de la presente vigencia fiscal.
- 9 - Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- 10 - Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 11 - Realizar además de las tareas previstas en el puesto, todas aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.

III - PERFIL

EDUCACION FORMAL

Título de Licenciatura en Contabilidad, Licenciatura en Finanzas o carreras afines al puesto.

EXPERIENCIA

Dos años de experiencia en áreas financieras.

CONOCIMIENTOS

Contabilidad general

Relaciones humanas

Leyes y reglamentos que rigen el área administrativa financiera

DESTREZAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



JEFE DE SECCION DE PAGOS

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

Capacidad de análisis.

Elaboración de informes técnicos

IV - CONDICIONES DEL PUESTO

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Recibe algunas directrices generales del trabajo a realizar personalmente a través de la unidad administrativa que dirige, por lo que planifica y ejecuta su trabajo con poca supervisión. Informa del trabajo realizado a un superior jerárquico, a través de reuniones ocasionales e informes.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Supervisa las labores realizadas por el personal de la sección a su cargo.

ESFUERZO FISICO

Trabajo con mínimo esfuerzo físico.

ESFUERZO MENTAL

Trabajo que requiere esfuerzo mental grande, que implica el desenvolvimiento en problemas complejos, así como la planificación adecuada durante parte del tiempo en que realiza sus labores.

ACCIDENTES

El cargo está sometido a un riesgo irrelevante, con posibilidad de ocurrencia baja.

CONDICIONES AMBIENTALES

Se ubica en un sitio abierto y/o cerrado, generalmente agradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



JEFE DE SECCION DE PAGOS

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

V - EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

DETALLE DE LOS EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Computadora y equipo auxiliar

Útiles de oficina

Papelería en general

Calculadora