

ESPECIFICACION DE LA CLASE

(103011)

---

AUXILIAR FISCAL II

Naturaleza del Trabajo:

Este es trabajo subprofesional, variado, de alguna complejidad, que comprende la aplicación de principios y métodos de teneduría de libros o conceptos básicos de contabilidad a comprobantes, documentos fiscales y una variedad de transacciones en la Autoridad de Edificios Públicos.

Aspectos Distintivos del Trabajo:

El empleado realiza el trabajo con alguna autoridad para utilizar su discreción en situaciones que, aunque se puedan apartar un poco de la rutina, se mantienen dentro de las normas y procedimientos aplicables. Se les revisa el trabajo para ver que se ajusta a las leyes y reglamentos aplicables.

Ejemplos Típicos del Trabajo:

Hace entradas a los registros de contabilidad y analiza las cuentas de los subsidiarios a su cargo.

Concilia las cuentas que tengan varios conceptos de partidas en tránsito.

Prepara balances de comprobación, de mayores y subsidiarios.

---

*Man*

Especificación de la Clase  
Auxiliar Fiscal II  
Página 2

(103011)

Prepara comprobantes para transferir balances.

Recopila, clasifica y verifica la documentación de las transacciones efectuadas en cuanto a su legalidad y corrección. ~~\_\_\_\_\_~~

Preinterviene comprobantes de ingreso o de pago usando manuales o guías para la propiedad del crédito o cargo. ~~\_\_\_\_\_~~

Prepara facturas al cobro tomando de los manuales o guías las asignaciones y fondos a acreditarse. ~~\_\_\_\_\_~~

Verifica y analiza cuentas por pagar. \_\_\_\_\_

Ejecuta otras tareas afines que se requieran. ~~\_\_\_\_\_~~

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas:

Conocimiento de los principios comprendidos en el trabajo subprofesional de contabilidad o de intervención de cuentas.

Conocimiento de la reglamentación sobre recaudación y desembolso de fondos públicos y sobre la adquisición, conservación, uso y disposición de propiedad de la AEP.

Habilidad para hacer análisis de hechos y las recomendaciones necesarias.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con el público y con otros empleados.

MAN

Especificación de la Clase  
Auxiliar Fiscal II  
Página 3

(103011)

Preparación Académica y Experiencia Ocupacional Mínima:

Graduación de escuela superior suplementada con cursos comerciales en teneduría de libros.

Un año de experiencia comparable a la que se adquiere en un puesto de Auxiliar Fiscal I en la Autoridad de Edificios Públicos.

Período Probatorio:

Tres (3) meses.

MAN