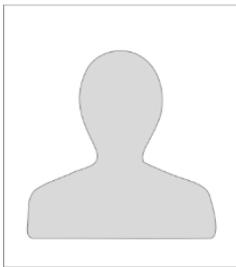




**INSTITUTO SUPERIOR PARA LA DEFENSA**  
**“General Juan Pablo Duarte y Díez”**  
**“Desarrollando las Capacidades Militares y Civiles de la Defensa Nacional”**

**Auxiliar contable.**



**Nombre:**

**Cargo:** Auxiliar contable.

**Facultades:**

Bajo supervisión directa realiza labores variadas de registro y control de operaciones contables.

**Funciones y Atribuciones:**

- a. Encargarse de todas las actividades referentes a la actividad contable, recibir, desglosar, clasificar y organizar formularios genéricos, cheques, y otros documentos a ser registrados.
- b. Digitar en el Sistema de Contabilidad Computarizado los cheques de las cuentas de bancos de la institución, las entradas de diarios y otros documentos.
- c. Preparar conciliaciones bancarias.
- d. Mantener contacto telefónico y personal con los órganos rectores, verificando el estatus de las solicitudes de fondos, cheques y otros.
- e. Preparar y realizar auditoria de Caja Chica.
- f. Participar en la elaboración del presupuesto.
- g. Realizar la validación y entrega de los volantes de pago.
- h. Archivar documentos diversos según sistema establecido.
- i. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- j. Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.