

## FUNCIONES DEL ASISTENTE DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

|                     |   |
|---------------------|---|
| Cargo:              | Asistente Secretaría Técnica                  |
| Nombre Funcionario: | Alexander Banguera                            |
| Departamento:       | Fondo de Estabilización de Precios del Azúcar |
| Fecha:              | Rev. diciembre de 2022                        |
| Elaborado Por:      | Secretario Técnico FEPA                       |

### DETALLE DE FUNCIONES

|   |
|---|
| <p>Efectuar la liquidación alterna como herramienta de validación de calidad y minimización de errores requerida para cada liquidación</p> <p>Realizar comparativos detallados entre las liquidaciones realizadas a través del software desarrollado para tal efecto y las bases de liquidación en Excel</p> <p>Preparar la base operativa requerida para cada liquidación y los registros electrónicos de las liquidaciones realizadas</p> <p>Efectuar seguimiento al cumplimiento de las tareas encargadas en el comité Directivo del Fondo</p> <p>Apoyar la definición de procedimientos para la operación del FEPA</p> <p>Apoyar a la secretaría técnica en la construcción de gráficas e indicadores que requiera</p> <p>Reemplazar al Secretario Técnico del FEPA en su ausencia temporal</p> <p>Apoyar a la secretaría técnica en la redacción de respuestas a inquietudes y observaciones realizadas por los entes de control</p> <p>Apoyar a la secretaría técnica en la preparación y revisión de información solicitada a esta para asegurar su consistencia</p> <p>Atender requerimientos de auditoria FEPA</p> <p>Apoyar en las diferentes capacitaciones que realiza el FEPA</p> <p>Atender consultas internas y externas</p> <p>Revisar la consistencia de la información reportada al FEPA</p> <p>Conocimiento del mercado de azúcar nacional (Buenaventura y MIE)</p> <p>Manejar y actualizar la información estadística y bases de datos</p> <p>Apoyar el desarrollo del presupuesto del FEPA y de los acuerdos y procedimientos</p> <p>Revisar los precios de paridad de importación según resoluciones vigentes</p> <p>Revisar las noticias sobre el mercado del azúcar y Etanol</p> <p>Revisar el diario oficial y diferentes portales para temas normativos</p> <p>Manejar, almacenar y leer los diferentes estudios suscriptos en FEPA</p> |
|---|

## FUNCIONES DEL ASISTENTE DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

|                     |   |
|---------------------|---|
| Cargo:              | Asistente Secretaría Técnica                  |
| Nombre Funcionario: | Alexander Banguera                            |
| Departamento:       | Fondo de Estabilización de Precios del Azúcar |
| Fecha:              | Rev. diciembre de 2022                        |
| Elaborado Por:      | Secretario Técnico FEPA                       |

### DETALLE DE FUNCIONES

Asistir al Comité directivo FEPA

Asistir al pre Comité directivo FEPA

Asistir al comité normativo-contable FEPA

Asistir al comité del gobierno del dato

Reunión Auditoría FEPA

Realizar el informe de importaciones

Elaborar información estadística para el presupuesto

Revisar informes de auditoría emitidos por al auditoría

Revisión y diligenciamiento de la matriz ITA para el cumplimiento de la Ley de Transparencia

Revisión normativa del FEPA

Elaboración y mantenimiento de liquidador independiente del Asistente FEPA

Apoyar la elaboración de informes especiales (análisis internacional y nacional del azúcar)

Efectuar seguimiento a los servicios prestados por Asocaña al FEPA

Publicar documentos en el portal del FEPA (resumen liquidación, precio paridad de importación)