

## 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 Auditoria FEPA
Realizar el informe de importaciones
Elaborar información estadística para el presupuesto
Revisar informes de auditoria emitidos por al auditoria
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)