

I. TITULO DEL CARGO : ANALISTA DE DIFERENCIAS

II. UBICACIÓN DEL CARGO

Área : UNIDAD DE ANÁLISIS DE PRODUCCIÓN Y DIFERENCIAS.

III. RELACIONES JERÁRQUICAS

- a. Reporta a : Jefe de Análisis de Producción y Diferencias.
b. Supervisa a : Jefe de conteo

IV. OBJETIVO DEL PUESTO

Emitir juicios objetivos acerca de las causas de los faltantes que se presentan en las máquinas de nuestras Salas Tragamonedas, a fin de determinar responsabilidades si proceden o no los descuentos correspondientes.

V. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Coordinar con los Técnicos de Contómetros de la Gerencia de Finanzas sobre la existencia de faltantes en las diferentes salas, a través de los informes que sean emitidos por dicho personal.
2. Identificar las máquinas con faltantes y recabar, toda la documentación de la misma: Formatos de Rellenos de Hopper, Fichas Técnicas, Cuaderno de Ocurrencias Técnicas, etc. que sean necesarias para la evaluación.
3. Realizar pre - conteo en las máquinas con faltantes, sólo se podrá realizar jugadas de prueba previa autorización y revisando la Ficha Técnica correspondiente, para identificar posibles fallas en el registro de ingresos de monedas y/o fallas que originen pagos de más,
4. Realizar el seguimiento y analizar la información de los contómetros (**Cuaderno de Contómetros**) ingresados al sistema de contómetros.
5. Evaluar la información recabada a fin de identificar posibles fallas u omisiones que se hayan presentado en el funcionamiento de las máquinas e informar a su Jefe inmediato para la toma de medidas necesarias.
6. Realizar seguimiento a las máquinas que quedan como observadas, solicitando al Técnico y/o Administrador que realice un registro minucioso de las ocurrencias que se presenten durante el siguiente período.
7. Elaborar un informe y enviarlo vía correo electrónico a las áreas que correspondan (Gerencia de Finanzas, Gerencia de Tragamonedas, Recursos Humanos, Seguridad e Inspectoría) informando la existencia de fallas técnicas en

M. J. Rodríguez
406-2704192-000411



CONSTANCIA DE RECEPCIÓN, LECTURA Y CAPACITACIÓN
DEL MANUAL DE FUNCIONES

Código:	FOR-SED-OYM-003
Versión:	05
Vigencia:	13/07/2015

Yo, Meyling Carolina Arellano Galero con numero de NI _____
asignado al **area / sala / negocio** _____ con Razón Social: SLP

Acepto haber recibido, leído y capacitado en el Manual de Funciones del siguiente cargo: _____

Analista de diferencia

Aceptando todas y cada una de sus partes, comprometiendome a cumplir con las mismas.

09 / 08 / 16

Fecha de Recepcion

M. Arellano

Firma del trabajador



Huella Digital