

INSTITUCIÓN:

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso:

(2) Cargo: Coordinador de Contabilidad.

Dependencia: Dirección General de Administración y Finanzas.

Nombre:

Código:

NIVEL DE AUTORIDAD	(3) Estratégico	
	(4) Administrativo	X
	(5) Operativo	

(6) Objetivo del Cargo:

Coadyuvar a la Dirección de Contabilidad, en la organización, coordinación y control de las actividades de la Dirección , a fin de proporcionar las informaciones requeridas en tiempo y forma oportuno.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Coordinación

Supervisa a:	Reporta a:
1 Funcionarios dependientes de la Dirección	1. Dirección de Contabilidad.

(8.1) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad (responsabilidades)

- 1 Llevar y mantener actualizados los registros de entradas y salidas de documentos.
- 2 Realizar el seguimiento de todas las documentaciones que ingresan a la Dirección de Contabilidad.
- 3 Recibir , controlar , clasificar , registrar y distribuir los documentos , correspondencias y demás expedientes dirigidos a la Dirección , conforme con las normas y procedimientos vigentes.

(8.2) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad (funciones)

- 1 Verificar los cálculos de viáticos a percibir por funcionarios en misiones oficiales al exterior e interior del país.
- 2 Redactar y procesar notas, circulares, memorando, correspondencias y cualquier tipo de documentos, procediendo a la distribución de los mismos , conforme a instrucciones recibidas del Director/a de Contabilidad.
- 3 Atender la agenda de las reuniones y llamadas telefónicas ,comunicando oportunamente al Director/a de contabilidad.
- 4 Solicitar y administrar la provisión de materiales , insumes y útiles de oficinas de la Dirección de contabilidad, como también para los demás sectores a su cargo.
- 5 Vigilar el adecuado cumplimiento de las directivas emitidas por la Dirección de Contabilidad, facilitando la coordinación con los Departamentos dependientes del mismo.
- 6 Informar periódicamente al Director de Contabilidad, respecto al avance en el cumplimiento de los planes, tareas y/o actividades encomendadas.
- 7 Controlar la correcta utilización y conservación de los Bienes Patrimoniales asignados a su área, como también de los materiales, insumas y útiles asignados a las demás dependencias de la Dirección de Contabilidad.
- 8 Mantener ordenado y actualizado el archivo de toda la documentación recibida y remitida de las dependencias internas, como también de instituciones o empresas externas al Ministerio.
- 9 Solicitar el mantenimiento de las máquinas y equipos de la Dirección de Contabilidad y de los Departamentos dependientes del mismo.
- 10 Supervisar la limpieza y orden en la oficina del Director de En los casos Contabilidad y de sus dependencias.
- 11 Atender a las personas que acuden a la Dirección de Contabilidad, Diario como también las consultas de las distintas dependencias del Ministerio de Industria y Comercio, respecto a funciones relacionadas con algunos de los sectores de la Dirección Contable.
- 12 Realizar cualquier otra tarea relacionada con sus funciones, conforme con las normas y procedimientos vigentes y aquellas que le sean encomendadas por la Dirección de Contabilidad.
- 13 Colaborar en la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno.

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

Funcionales	Transversales	Conductuales
1 Planificación y organización	Responsabilidad.	Buen relacionamiento interpersonal.
2 Ejecución y control	Liderazgo	Atención y concentración

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

- 10.1 Formación Académica y Capacitación:
 - 1 Título Universitario de las carreras de Contabilidad, Administración o Economía.
- 10.2 Conocimientos genéricos:
 - 1 Conocimiento de Finanzas Públicas, Presupuesto, UOC, Administración de Personal.
- 10.3 Conocimientos específicos del área:
 - 1 Gestión Pública
- 10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:
 - 1 Manejo de herramientas informáticas Word, Excel, Power Point, correo electrónico, Internet.

[Handwritten Signature]
EDUARDO GONZALEZ-AJADA
 COORDINADOR GENERAL
 MECIP-MIC

[Handwritten Signature]
Econ. CARLINO VELÁZQUEZ
 Director General de Gabinete Técnico
 Ministerio de Industria y Comercio
IBDO Auditores Consultores

000211

INSTITUCIÓN:

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

10.5 Idioma:

1 Perfecto dominio del idioma Español, hablado y escrito.

11. Experiencia Profesional:

1 Experiencia General: 2 años en instituciones públicas o privadas.

2 Experiencia Específica: 1 año en cargos similares en instituciones públicas o privadas.

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

EDGAR LUIS QUEIROZ AUEDA
COORDINADOR GENERAL
MECIP - MIO



18 DIC. 2017

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Econ. CARLINO VELÁZQUEZ
Director General de Gabinete Técnico
Ministerio de Industria y Comercio

IBDO Auditores Consultores