

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

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 General.

Dependencia: Dirección General de Administración y Finanzas.

Título:

Código:

(6) Objetivo del Cargo:

Coadyuvar a la Dirección General de Administración y Finanzas, en la organización, coordinación y control de las actividades de la misma, a fin de proporcionar los servicios requeridos de forma oportuna.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Coordinación

Supervisa a:

Reporta a:

1. Dirección General de Administración y Finanzas

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

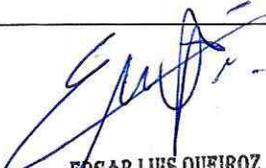
- 1 Organizar y Coordinar la Programación anual de los Recursos Presupuestarios y de rendición de cuentas.
- 2 Organizar y Controlar la actualización de los Registros Contables y los Bienes Patrimoniales.
- 3 Organizar y Coordinar los procesos financieros relacionados a la percepción de ingresos, la gestión de transferencia de Recursos para cumplir con los compromisos institucionales en materia de salarios y pago a proveedores.
- 4 Organizar y Coordinar tareas de mantenimiento, provisión de suministro y apoyo logístico para la realización de eventos y transporte.

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

- 1 Recibir, controlar, clasificar, registrar y distribuir los documentos, correspondencias y demás expedientes dirigidos a la Dirección General de Administración y Finanzas, conforme con las normas y procedimientos vigentes.
- 2 Coordinar y supervisar los viáticos a percibir por funcionarios en misiones oficiales al exterior e interior del país.
- 3 Llevar y mantener actualizados los registros de entradas y salidas de documentos.
- 4 Realizar el seguimiento de todas las documentaciones que ingresan a la Dirección General de Administración y Finanzas.
- 5 Supervisión de notas, circulares, memorando, correspondencias y cualquier tipo de documentos, procediendo a la distribución de los mismos, conforme a instrucciones recibidas del Director General de Administración y Finanzas.
- 6 Atender la agenda de las reuniones y llamadas telefónicas, comunicando oportunamente al Director General de Administración y Finanzas.
- 7 Solicitar y administrar la provisión de materiales, insumos y útiles de oficinas de la Dirección General de Administración y Finanzas, como también para los demás sectores a su cargo.
- 8 Coordinar y supervisar las actividades del personal afectados a la Secretaría Administrativa.
- 9 Vigilar el adecuado cumplimiento de las directivas emitidas por el Director General de Administración y Finanzas, facilitando la coordinación con las Direcciones dependientes del mismo.
- 10 Informar periódicamente al Director General de Administración y Finanzas, respecto al avance en el cumplimiento de los planes, tareas y/o actividades encomendadas.
- 11 Controlar el uso racional de los equipos, materiales, insumos y útiles de su sector.
- 12 Mantener adecuadamente 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.
- 13 Solicitar el mantenimiento de las máquinas y equipos de la Dirección General de Administración y Finanzas y de la Secretaría, controlando su buena ejecución.
- 14 Supervisar la limpieza y orden en la oficina del Director General de Administración y Finanzas.
- 15 Atender las personas que acuden a la Dirección General de Administración y Finanzas, 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 General.
- 16 Coordinar y arbitrar los medios necesarios para la realización de reuniones de trabajos convocados por el Director General de Administración y Finanzas, con funcionarios del Ministerio de Industria y Comercio, como con funcionarios de otras instituciones o entidades externos.
- 17 Mantener informado al Director General de Administración y Finanzas respecto a las actividades y novedades de su sector, realizando las consultas necesarias en el momento oportuno.
- 18 Realizar cualquier otra tarea relacionada con sus funciones, conforme con las normas y procedimientos vigentes y aquellas que le sean encomendadas por la Dirección General de Administración y Finanzas.

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

	Funcionales	Transversales	Conductuales
1	Planificación y organización	Flexibilidad	Proactividad - Dinamismo
2		Tolerancia a la presión	Buen relacionamiento interpersonal


EDGAR LUIS QUEIROZ AUADA
COORDINADOR GENERAL
MECIP - MIC


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


IBDO Auditores Consultores

000193

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

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 General.

Dependencia: Dirección General de Administración y Finanzas.

Nombre:

Código:

NIVEL DE
AUTORIDAD

(3) Estratégico

(4) Administrativo X

(5) Operativo

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

10.1 Formación Académica y Capacitación:

1 Graduado Universitario preferentemente en carreras de Administración de Empresas o Contabilidad.

10.2 Conocimientos genéricos:

1

10.3 Conocimientos específicos del área:

1 Gestión Pública

2 Administración de recursos del estado

3 Conocimientos de leyes

4 Tecnologías de Información y Comunicación:

1 Manejo de herramientas informáticas.

10.5 Idioma:

1 Perfecto dominio del idioma Español, hablado y escrito.

1. Experiencia Profesional:

1 Experiencia General:

2 Experiencia Específica:

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



EDGAR LUIS QUEIROZ AVADA
COORDINADOR GENERAL
MECIP - MIC

18 DIC. 2017

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

IBDO Auditors Consultores