

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: Director Financiero.

Dependencia: Dirección General de Administración y Finanzas.

Nombre: .....

Código:

(6) Objetivo del Cargo:

Administrar los recursos presupuestarios y financieros del Ministerio de Industria y Comercio, conforme a los lineamientos establecidos; objetivos y políticas Institucionales.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Dirección General

Supervisa a:	Reporta a:
1 Coordinación Financiera	1. Dirección General de Administración y Finanzas
2 Departamento de Operaciones Financieras	
3 Departamento de Control de Cuentas	
4 Departamento de Tesorería	
5 Departamento de Presupuesto	

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

- Cumplir y hacer cumplir las políticas, las funciones, normas y procedimientos relativos a sus funciones.
- Planificar, conjuntamente con el Director General de Administración y Finanzas, las actividades a ser desarrolladas por su sector, de acuerdo con los objetivos y políticas establecidas y a los recursos disponibles.
- Elaborar, conjuntamente con los jefes de los sectores a su cargo, los requerimientos anuales de bienes y servicios, para ser incluidos en el establecidas programa de Contrataciones, y remitir a la Dirección General de Administración y Finanzas.

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

- Elaborar conjuntamente con el Director General de Administración y Finanzas, los objetivos y políticas financieras y presupuestarias del Ministerio de Industria y Comercio.
- Recibir y controlar las previsiones presupuestarias de los distintos sectores del Ministerio de Industria y Comercio, a objeto de la preparación del anteproyecto de presupuesto anual y plurianual de la Institución.
- Recibir y controlar los datos relacionados al anexo de personal, proporcionado por la Dirección de Talentos Humanos, a objeto de su inclusión en el anteproyecto del presupuesto anual de la Institución.
- Coordinar, conjuntamente con el Director General de Administración y Finanzas, la programación presupuestaria, anteproyectos y modificaciones, de los programas y proyectos a cargo del Ministerio de Industria y Comercio.
- Recibir y verificar las solicitudes de reprogramaciones y ampliaciones presupuestarias, solicitadas por las distintas áreas y cuyo procesamiento fuera autorizada por la Dirección General de Administración y Finanzas.
- Presentación y seguimiento de los informes trimestrales de Control y Evaluación de los programas y proyectos a cargo del Ministerio de Industria y Comercio.
- Dirigir, controlar y evaluar las actividades de los sectores a su cargo, de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos establecidos.
- Controlar el uso racional de los equipos, materiales y útiles en los sectores a su cargo.
- Participar en la evaluación del desempeño de funcionarios de los sectores a su cargo, conforme con las normas y procedimientos vigentes.
- Solicitar a través de la Dirección General de Administración y Finanzas, la aplicación de medidas de estímulos o disciplinarios a los funcionarios de los sectores a su cargo, conforme con las normas y procedimientos vigentes.
- Promover que todos los documentos dirigidos a los sectores a su cargo, o solicitudes de informes requeridos por otras áreas de la Institución, sean tramitados y respondidos en tiempo oportuno.
- Analizar y sugerir al Director General de Administración y Finanzas, por escrito, la alternativa de solución para inconvenientes que observare en el desarrollo de las actividades de los sectores a su cargo, o las medidas tendientes a mejorar los sistemas y/o procedimientos en uso.
- Recibir y controlar las informaciones relacionadas a la programación y modificaciones presupuestarias y de cuotas de plan financiero del Ministerio de Industria y Comercio.
- Controlar el Plan Financiero y Plan de Caja del Ministerio de Industria Mensual y Comercio.
- Realizar las gestiones concernientes a la transferencias de recursos solicitados por los diferentes Programas y Proyectos en ejecución a cargo del Ministerio de Industria y Comercio.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas, las funciones, normas y procedimientos relativos a sus funciones.
- Mantenerse informado respecto de las actividades y novedades de los sectores a su cargo.
- Participar en reuniones convocadas por órganos de control, u otras dependencias del Gobierno, sobre aspectos relacionadas a las fmanzas públicas en general y/o sobre aspectos del presupuesto institucional.
- Mantener informado al Director General de Administración y Finanzas, respecto a las actividades y novedades de los sectores a su cargo, y realizar las consultas que fueren necesarios en el momento oportuno.
- Controlar y remitir a la Dirección de Contabilidad las certificaciones con los legajos completos de las documentaciones para su obligación los distintos rubros de gastos, sueldos y viáticos, en la forma y plazos establecidos.
- Controlar y remitir a la Dirección de Contabilidad los legajos recibidos del Departamento de Tesorería con las documentaciones para el Departamento de Rendición de Cuentas, de los distintos rubros de gastos, sueldos y viáticos, en la forma y plazos establecidos.
- Controlar y remitir a la Dirección General de Administración y Finanzas, los legajos de Solicitudes de Transferencias de Recursos recibidos del Departamento de Tesorería para la suscripción de los mismos por el Ordenador de Gastos y el Habilitado Pagador.

EDGAR LUIS QUEIROZ AUADA  
COORDINADOR GENERAL  
MECIP - MIC

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

IBDD Auditoría Consultora

000234

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

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

	Funcionales	Transversales	Conductuales
1	Planificación y organización	Orientación a resultados	Trabajo en equipo
2		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.
- 2 Estudios de Post-Grado en los temas de Finanzas, Presupuesto Público, Administración Pública o Contabilidad.

10.2 Conocimientos genéricos:

1

10.3 Conocimientos específicos del área:

- 1 Conocimientos de todas las Leyes, Decretos, Normativas y Procedimientos que rigen en el sistema Administrativo, Financiero del Sector Público.

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

- 1 Manejo de herramientas informáticas Word, Excel, Power Point, correo electrónico, Internet.

10.5 Idioma:

- 1 Perfecto dominio del idioma Español, hablado y escrito.

11. Experiencia Profesional:

- 1 Experiencia específica en cargos y funciones o similares.
- 2 Experiencia Laboral en el sector público

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

EDGAR LUIS QUEIROZ AVADA  
COORDINADOR GENERAL  
MECIP - MIC



Fecha: 11 8 DIC. 2017

Aprobado por:

Fecha:

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

*[Handwritten Signature]*  
IBDO Auditores Consultores