

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
N°: 62

(1) Proceso/Subproceso:

(2) Cargo: Jefe de Control Contable.

Dependencia: Dirección General de Administración y Finanzas.	NIVEL DE AUTORIDAD	(3) Estratégico	
		(4) Administrativo	X
		(5) Operativo	

Nombre:

Código:

(6) Objetivo del Cargo:
 Cumplir con las normas técnicas y políticas administrativas vigentes , para realizar los controles de los legajos antes de la obligación contable como así también previo a la derivación de los legajos para las rendiciones de cuentas.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo
Jefatura

Supervisa a:	Reporta a:
1 Sección Control Servicios No Personales y otros	1. Dirección de Contabilidad.
2 Sección Control Egresos Servicios Personales	

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

1	Coordinar y realizar el seguimiento de los legajos, y del conjunto de documentos e informaciones, de conformidad a las normas de procedimientos administrativos y legislación vigente.
2	Organizar, ejecutar y supervisar el mantenimiento y custodia de las documentaciones respaldatorias de los legajos conforme a lo previsto en las Normas de Procedimientos Administrativos y legislación vigente.

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

1	Realizar las verificaciones de los cálculos de retenciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuesto a la Renta, Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas, y otros impuestos según el origen de las operaciones, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
2	Realizar el control previo a las registraciones contables, de los documentos recibidos en el legajo, de acuerdo al requerimiento de la Resolución CGR 653 y la reglamentación interna emanada de la Máxima autoridad institucional .
3	Informar a la Dirección de Contabilidad de cualquier situación que no concuerde con la reglamentación de respaldo documental de las operaciones, conforme establece la normativa vigente.
4	Asegurar el conveniente resguardo de la información que por su naturaleza tenga carácter confidencial, puesto bajo su responsabilidad.
5	Asegurar la integridad de los documentos remitidos a su sector, a ser verificados y la validez de las operaciones de las mismas.
6	Informar y solicitar aprobación del Director/a de Contabilidad ante requerimientos que puedan presentarse para modificar las políticas o procedimientos en los controles a ser realizados .
7	Solicitar aprobación del Director de Contabilidad, para emitir cualquier información o documentación que se le requiera.
8	Realizar otras tareas solicitadas por el Director de Contabilidad relacionadas con sus funciones, conforme con las normas y procedimientos vigentes.
9	Verificar la correcta imputación presupuestaria reflejada en las certificaciones remitidas anexas a los legajos a ser contabilizados posteriormente .
10	En caso de encontrarse inconvenientes técnicos administrativos o de composición de los legajos realizará los seguimientos pertinentes en las dependencias que esto conlleve, de manera a de subsanar los inconvenientes para luego remitir el Departamento de Registros Contables a su registración correspondiente.

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

	Funcionales	Transversales	Conductuales
1	Planificación y organización	Perseverancia	Buen relacionamiento interpersonal.
2	Ejecución y control	Honestidad	

(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 Experiencia en apoyo a direcciones.

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 General: 1 año en instituciones públicas o privadas.
 2 Experiencia Específica: 6 meses en cargos similares en instituciones públicas o privadas.

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:  **EDGAR LUIS QUEIROZ RAMON**
 COORDINADOR GENERAL
 AGOIP- MIC

Fecha:

Aprobado por:  **CARLOS VELÁSQUEZ**
 Director General de Gabinete Técnico
 Ministerio de Industria y Comercio

Fecha:



18 DIC. 2017

IBDO Auditoría Consultores

000216