

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 de Procesamiento

Dependencia: Secretaría General

Nombre:

Código:

(6) Objetivo del Cargo:

Garantizar la adecuada y oportuna elaboración de las documentaciones solicitadas por el Secretario/a General y que serán suscriptos por el Señor Ministro.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Dirección

Supervisa a:

Reporta a:

1 Departamento de Archivo Central

1. Secretario/a General

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

- 1 Coordinar la distribución de todos los documentos, correspondencias y demás expedientes que ingresan a la Secretaría General, previa verificación del responsable.
- 2 Coordinar y arbitrar los medios necesarios para la realización de reuniones de trabajos convocados por el Secretario General, con funcionarios del Ministerio de Industria y Comercio o funcionarios de otras instituciones
- 3 Acompañar la tramitación de los proyectos de Decretos aprobados por el Ministerio de Industria y Comercio, hasta su formalización por el Poder Ejecutivo.
- 4 Asegurar el conveniente resguardo de la información que por su naturaleza tenga carácter confidencial, puesta bajo su responsabilidad.

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

- 1 Atender la agenda de las reuniones y llamadas telefónicas comunicando oportunamente al Secretario/a General.
- 2 Solicitar y administrar la provisión de materiales, insumos y útiles de oficinas requeridas para las distintas áreas que componen la Secretaría General.
- 3 Solicitar el mantenimiento de los equipos de oficinas e instalaciones disponibles, conforme a las condiciones de funcionamiento gestionando su reparación o reposición en los casos necesarios.
- 4 Atender a las personas que acuden a la Secretaría General, como también las consultas de las distintas dependencias del Ministerio de Industria y Comercio, sobre temas relacionados al ámbito de su competencia.
- 5 Gestionar la provisión de vehículos para el cumplimiento de las tareas propias de la Secretaría General, en los casos de requerir el traslado de personas o documentos fuera de la Institución.
- 6 Ordenar la carpeta con las documentaciones necesarias que serán presentadas por el Secretario/a General al Señor Ministro.
- 7 Mantener actualizado el cuaderno de emisión de correspondencias de la Secretaría General y controlar la remisión oportuna de las mismas.
- 8 Mantener actualizado el listado de números de teléfonos internos y proveer información al encargado de mesa de entrada las veces que se generen cambios.
- 9 Mantener adecuadamente ordenado y actualizado el archivo de toda la documentación recibida y procesada.
- 10 Apoyar a las reparticiones de la Secretaría General en la elaboración de los respectivos cronogramas de actividades.
- 11 Remite informes y otros documentos, a solicitud del Secretario/a General a las dependencias que correspondan.
- 12 Realizar cualquier otra actividad solicitada por el Secretario/a General.

(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

2

10.2 Conocimientos genéricos:

1

10.3 Conocimientos específicos del área:

1

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. (años)

2 Experiencia Laboral en el sector público (años)

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha: 18 DIC. 2017

Aprobado por:

Fecha:

EDGAR LUIS QUEIROZ AUADA
COORDINADOR GENERAL
MECIP - MIC



EDGAR CARLINO VELAZQUEZ
Director General de Gabinete Técnico
Ministerio de Industria y Comercio

000254