

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: Jefe de Rendición de Cuentas.

Dependencia: Dirección General de Administración y Finanzas.

Nombre: .....

Código:

(6) Objetivo del Cargo:

Disponer la realización de la rendiciones de cuentas, correspondiente a todos los objetos del Gasto del presupuesto ejecutado por la institución.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Jefatura

Supervisa a:

1 Sección Rendición de Viáticos

2 Sección Rendición de Servicios No Personales y otros

3 Sección Rendición de Servicios Personales

Reporta a:

1. Dirección de Contabilidad.

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

1 Planificar, dirigir y supervisar el conjunto de actividades orientadas a la preparación eficiente de las Rendiciones de Cuentas, observando las disposiciones legales en la materia, y la provisión de informaciones a los órganos de controles internos y externos.

2 Planificar, dirigir y supervisar el conjunto de actividades orientadas al cumplimiento de las disposiciones emanadas de los órganos de control. Poniendo a disposición de la Auditoría Interna institucional y de la Contraloría General de la República, en la forma y plazo establecido los legajos de rendición de cuentas.

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

1 Controlar la preparación de la rendición de cuentas de los distintos rubros de gastos, sueldos y viáticos y otros por fuente de financiamiento, en la forma y plazos establecidos.

2 Cotejar los registros contables con los respaldos documentados, y con las normas y procedimientos vigentes.

3 Controlar las rendiciones de cuentas de los antecedentes contables, para su remisión a la suscripción de los ordenadores de Gastos.

4 Planificar, dirigir, supervisar y clasificar el almacenamiento de las documentaciones respaldatorias de las operado es realizadas por el Ministerio de Industria y Comercio, realizando controles no rutinarios de los antecedentes documentados de las Registros Contables.

5 Llevar y mantener ordenado y actualizado el archivo de los legajos contable con sus antecedentes, que son objeto de verificación.

6 Elaborar las informaciones relacionadas con las actividades del sector, y remitir al Director de Contabilidad, en la forma y tiempo establecido.

7 Estar actualizado constantemente en materia de legislación vigente relacionado a sus funciones, a fin de verificar el cumplimiento y la correcta documentación de los registros contables.

8 Asegurar el conveniente resguardo de la información, controlando el adecuado flujo de las informaciones de las jefaturas de su área y con los demás funcionarios de la Dirección de Contabilidad.

9 Asegurar la integridad de los documentos remitidos a su sector.

10 Informar a la Dirección de Contabilidad, cualquier inconveniente encontrado en el cumplimiento de sus funciones.

11 Solicitar la autorización de la Dirección de Contabilidad, para la emisión de cualquier información o documentación que se lo requiera.

Realizar otras tareas relacionadas con sus funciones, solicitadas por el Director/a de Contabilidad, conforme con las normas y procedimientos vigentes.

Disponer de las medidas conducentes al mantenimiento de las buenas relaciones internas y externas.

14 Supervisar el desempeño del personal asignado a su área.

15 Controlar la correcta utilización y conservación de los Bienes Patrimoniales asignados a su área.

16 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	Honestidad	Facilidad de Expresión

(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.

2 Conocimiento en administración y manejo de archivos y documentación.

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

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

EDGAR LUIS QUEIROZ AUADA  
COORDINADOR GENERAL  
MECIP - MIC

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

IBDO

Audidores Consultores

000214

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: 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:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

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

*[Handwritten signature]*  
EDGAR LUIS QUEIROZ SUAZA  
COORDINADOR GENERAL  
MECIP - MIC



*[Handwritten signature]*  
**BDO** Auditores Consultores

18 DIC. 2017