

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 Presupuesto.

Dependencia: Dirección General de Administración y Finanzas.

Nombre:

NIVEL DE AUTORIDAD

(3) Estratégico

(4) Administrativo X

(5) Operativo

Código:

(6) Objetivo del Cargo:

Realizar todas las actividades relacionadas con la programación y reprograma del presupuesto del Ministerio de Industria y Comercio, conforme a los lineamientos institucionales y la legislación vigente.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Jefatura

Supervisa a:

Reporta a:

1 No aplica.

1. Dirección Financiera.

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

- 1 Realizar la programación presupuestaria eficiente y acorde a los requerimientos y necesidades institucionales.
2 Organizar, consolidar y presentar Plan Operativo Anual y Plan Anual de Inversiones para enviar al Ministerio de Hacienda y a la Secretaria Técnica de Planificación en tiempo y forma.

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

- 1 Preparar, conjuntamente con el Director Financiero y el Director General de Administración y Finanzas, las directivas para la elaboración del presupuesto anual y plurianual, conforme a los lineamientos dados por el Ministerio de Hacienda y las normas y procedimientos vigentes.
2 Asesorar a los responsables de los distintos sectores de la Institución, respecto a la metodología para la programación presupuestaria, como también sobre previsión de sus necesidades.
3 Recibir las previsiones presupuestarias de los distintos sectores y realizar la clasificación, análisis y codificación de acuerdo al clasificador presupuestario del Ministerio de Hacienda.
4 Recibir y procesar las informaciones suministradas por la Dirección de Recursos Humanos, relacionadas al anexo del personal, para la formulación del presupuesto institucional, conforme a las normas y procedimientos vigentes.
5 Realizar consultas a los responsables de los distintos sectores de la institución, a los efectos de aclarar las dudas, si existiese.
6 Efectuar los registros por rubros, de las previsiones presupuestarias de los distintos sectores.
7 Consolidar y formular el anteproyecto del presupuesto del Ministerio de Industria y Comercio, conjuntamente con el Director Financiero y el Director General de Administración y Finanzas, conforme las normas y procedimientos vigentes.
8 Realizar la programación del presupuesto del Ministerio de Industria y Comercio, conforme con las normas y procedimientos vigentes.
9 Elaborar el informe para la presentación del proyecto de presupuesto y controlar los documentos respaldatorios, que serán utilizados para la justificación del mismo, conforme con las normas y procedimientos vigentes.
10 Realizar los ajustes de las partidas presupuestarias, en base a las recomendaciones del Ministerio de Hacienda.
11 Recibir el presupuesto aprobado, verificar y ajustar los datos y formularios de los mismos con los del proyecto de presupuesto, y proporcionar dicha información al área de control y ejecución presupuestaria.
12 Preparar los legajos de las documentaciones y antecedentes, con el informe respectivo para el Director de Finanzas, a efectos de su remisión a las autoridades superiores, conforme con las normas y procedimientos vigentes.
13 Efectuar la proyección de ingresos y egresos del presupuesto, así como los ajustes mensuales, conforme con las normas y procedimientos vigentes y proporcionar dicha información al área de control y ejecución presupuestaria.
14 Elaborar el Plan Financiero Anual y sus modificaciones, considerando las informaciones suministradas por la Unidad Operativa de Contratación y la Dirección de Recursos Humanos, conforme a las normas y procedimientos vigentes.
15 Elaborar el Plan de Caja trimestral.
16 Certificar la disponibilidad del plan de Caja de las entidades Mensual descentralizadas y de los proyectos y/o programas a cargo del Ministerio de Industria y Comercio.
17 Preparar las ampliaciones y reprogramaciones conjuntamente con el Director de Finanzas y Director General de Administración y Finanzas, conforme con las normas y procedimientos vigentes.
18 Realizar estudios sobre aspectos que inciden en las programaciones y reprogramaciones del presupuesto.
19 Preparar la certificación de disponibilidad presupuestaria, solicitado por la Unidad Operativa de Contratación, para la ejecución del programa anual de contrataciones, conforme con las normas y procedimientos vigentes.
20 Realizar la afectación y desafectación de los compromisos, conforme con las normas y procedimientos vigentes.
21 Asegurar el conveniente resguardo de la información que por su naturaleza tenga carácter confidencial puesta bajo su responsabilidad.
22 Asegurar la integridad de los documentos remitidos a su sector.
23 Informar a la Dirección de Finanzas cualquier inconveniente detectada en el cumplimiento de sus funciones.
24 Solicitar la autorización del Director de Finanzas para emitir cualquier información o documentación que le fuera solicitada.

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

Table with 3 columns: Funcionales, Transversales, Conductuales. Rows include: 1 Planificación y organización, 2 Responsabilidad, 3 Honestidad, Dinámico y proactivo, Buen relacionamiento Interpersonal, Expeditivo.

Signature of Edgar Luis Queiroz Auada
EDGAR LUIS QUEIROZ AUADA
COORDINADOR GENERAL
MECIP - MIC

Signature of Carmino Velázquez
Econ. CARMINO VELÁZQUEZ
Director General de Gabinete Técnico
Ministerio de Industria y Comercio
Auditors Consultores
000238

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) 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 Manuales de Rendición de cuentas con énfasis en el Sector Público de la Contraloría.

2 Conocimiento de las disposiciones legales que rigen la administración pública entre las que se citan: Ley 1535/99 "De la Administración del Estado" y su Decreto Reglamentario.

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.

1. Experiencia Profesional:

1 Experiencia General: 1 año en instituciones públicas o privadas, preferentemente en el área de administración o contabilidad.

Experiencia Específica: 6 meses en cargos similares en instituciones públicas o privadas.

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

EDGAR LUIS QUEIROZ RUADA
COORDINADOR GENERAL
MECIP - MIC



Fecha: 18 DIC. 2017

Aprobado por:

Fecha:

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

IBDO Auditores Consultores

000239