

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: Coordinador de Talento Humano

Dependencia: Dirección General de Administración y Finanzas.

Nombre:

Código:

(6) Objetivo del Cargo:

Apoyar a la Dirección de Talento Humano en los aspectos administrativos de su actividad, tendientes al cumplimiento óptimo de sus funciones.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Coordinación

Supervisa a:

Reporta a:

1	Departamento de Administración del Personal
2	Departamento de Liquidación de Salarios y Complementos
3	Departamento de Bienestar del Personal
4	Departamento de Desarrollo del Personal

1.	Dirección del Talento Humano
----	------------------------------

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

- 1 Apoyar a la Dirección de Talento Humano en la planificación de las actividades de la Dirección.
- 2 Supervisión de notas, circulares, memorando, correspondencias y cualquier tipo de documentos, procediendo a la distribución de los mismos, conforme a instrucciones recibidas por el/la Director/a.
- 3 Controlar y elevar a la Dirección de Finanzas las informaciones relacionadas al grupo "100", para su planificación y/o reprogramación en el Presupuesto Institucional y el Plan Financiero anual, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

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

- 1 Coordinar el cumplimiento de los informes requeridos por la Secretaría de la Función Pública, Contraloría General de la República y al Ministerio de Hacienda, en cuanto a altas, bajas, concursos y acceso a la información pública.
- 2 Comprobar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en materia de remuneraciones básicas, temporales y/o complementarias (Salarios, Aguinaldos, Gastos de Representación, Bonificaciones y Gratificaciones, Remuneraciones Extraordinarias, Adicionales, etc.), a fin de que los mismos cuenten con la Resolución Ministerial correspondiente.
- 3 Coordinar y consolidar el Plan Operativo Anual (POA) Institucional y de la Dirección conjuntamente con el Director, alineado con los objetivos, políticas y estrategias establecidas por la Superioridad, en función a los recursos disponibles.
- 4 Apoyar y coordinar las actividades de todos Departamentos y Secciones de la Dirección del Talento Humano.
- 5 Orientar a las personas que acuden a la Dirección, en la aclaración de sus consultas o para la realización de trámites administrativos.
- 6 Participar en la Evaluación del desempeño de los funcionarios, de acuerdo a procedimientos establecidos.
- 7 Atender a los concurrentes y consultar con el/la Director/a la concertación de las entrevistas solicitadas.
- 8 Colaborar con la Coordinadora General del MECIP a implementación del Modelo Estándar de Control Interno.

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

Funcionales	Transversales	Conductuales
1 Planificación y organización	Actitud de servicio	Buen relacionamiento interpersonal
2 Capacidad de análisis	Tolerancia a la presión	Habilidad de comunicación oral y escrita
3 Gestión Administrativa	Liderazgo	Dinamismo y proactividad

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

10.1 Formación Académica y Capacitación:

Título Universitario de las carreras de Contabilidad, Administración, Economía o Derecho.

10.2 Conocimientos genéricos:

2 Reglamento Interno Institucional, Políticas de Talento Humano, Código de Ética, Código de Buen Gobierno.

10.3 Conocimientos específicos del área:

- 1 Sólidos conocimientos de la Ley 1626/2000 de la Función Pública.
- 2 Buenos conocimientos del SINARH.
- 3 Manejo de herramientas informáticas.
- 4 Reclutamiento y selección de personal.
- 5 Capacitación.
- 6 Planillas de sueldos y jornales
- 7 Organización de eventos
- 8 Manejo de grupos

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

1 Manejos de Herramientas Informáticas.

10.5 Idioma:

1 Dominio del Idioma español.

11. Experiencia Profesional:

- 1 Experiencia General: 2 años en cargos similares en instituciones públicas o privadas.
- 2 Experiencia Específica: 1 año en cargos similares en instituciones públicas o privadas.

Elaborado por:

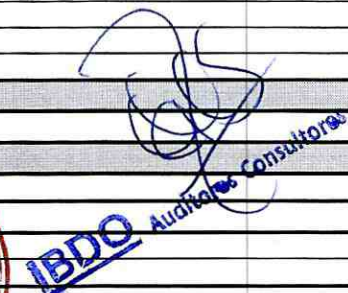
Fecha:  EDGAR LUIS QUEIROZ AVADA

Revisado por: COORDINADOR GENERAL

Fecha: 18 DIC. 2017

Aprobado por:

Fecha:  Econ. CA...



000229