

<b>Anexo a la Resolución MH N° <u>321/14-</u></b>			
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN, CARGOS Y FUNCIONES</b>	Versión	01	
	Página	78 / 99	
<b>Código: DPNC-MOCF-01</b>	Vigente desde	....-2014	

**A. Identificación y Ubicación del Cargo**

<b>1. DENOMINACIÓN ESPECÍFICA DEL CARGO</b>	<b>2. DEPENDENCIA</b>
Jefe de Departamento	Dirección de Pensiones No Contributivas – Departamento de Administración y Finanzas.
<b>3. NIVEL DEL CARGO</b>	<b>4. DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL CARGO</b>
C – Mandos Medios Superiores	Jefe de Departamento

**B. Tramo de Control**

<b>1. REPORTA A:</b>	<b>2. SUPERVISA A:</b>
Director de Pensiones No Contributivas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Área de Presupuesto</li> <li>- Área de Tesorería</li> <li>- Área de Contabilidad</li> <li>- Área de Compras, Servicios Generales y Logística.</li> </ul>

**C. Objetivo y Funciones Específicas del Cargo**

<b>1. OBJETIVO DEL CARGO</b>	
Administrar los recursos presupuestarios, financieros y materiales asignados a la DPNC para el funcionamiento y cumplimiento de sus funciones en tiempo y forma.	
<b>2. FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
1.	Dirigir, coordinar y supervisar la realización de las actividades de carácter presupuestario, financiero y administrativo estableciendo niveles operativos que propicien el aseguramiento de los recursos requeridos por la DPNC, dentro de las normas legales pertinentes, en materia administrativo – financiera.
2.	Verificar los informes de medición de resultados operativo – contables y presupuestarios, a ser remitidos a las distintas dependencias del Ministerio de Hacienda y otras entidades.
3.	Presentar a la DPNC la propuesta del calendario de pago y supervisar los procesos de contrataciones a ser implementados.
4.	Establecer mecanismos de control de pagos realizados en sus diferentes formas.
5.	Plantear en base a experiencias, formas prácticas para mejorar las unidades organizacionales, considerando alternativas realizables a corto

Elaborado por:	Fecha	Firma	Revisado por:	Fecha	Firma
	/ /				



  
 Juan Angel Alvarez  
 Director  
 Dirección de Pensiones No Contributivas

<b>Anexo a la Resolución MH N° 321/14-</b>			
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN, CARGOS Y FUNCIONES</b>		Versión	01
		Página	79 / 99
<b>Código: DPNC-MOCF-01</b>		Vigente desde	....-2014
6.	Representar a la Dirección, en temas de carácter financiero, administrativo y económico.		
7.	Definir la política financiera, a través de un adecuado manejo del flujo de fondos y equilibrio financiero.		
8.	Asegurar la provisión de servicios generales y logísticos, insumos, materiales y bienes a las dependencias de la DPNC.		
9.	Coordinar los procesos de compras y contrataciones al interior de la DPNC y con la Secretaría General de la SSEAF.		
10.	Aprobar la solicitud para la apertura de la cuenta bancaria de los beneficiarios adheridos al sistema de red bancaria, así como para su baja correspondiente por fallecimiento u otras causas, a fin de que se proceda al cierre de la cuenta bancaria.		
11.	Realizar seguimiento de las gestiones en temas vinculados a los extractos bancarios de las cuentas que hayan sido canceladas e informar al área correspondiente a fin de verificar e identificar cobros indebidos.		
12.	Responder por la integridad de todo el proceso previo, dentro su ámbito de competencia, a la emisión de Comprobantes de Pago, Solicitudes de Transferencias, emisión de cheques u otro medio de pago que adopta la DPNC, por medio del control y rúbrica de dicho documento.		
13.	Desarrollar otras funciones encomendadas por el superior inmediato, siempre y cuando contribuyan al logro de los objetivos del cargo y/o del área.		

#### D. Perfil del Cargo

<b>1.- Formación Mínima Requerida</b>
Título de Grado en Carreras de Contabilidad, Economía, Administración o afines. (excluyente) Especialización en Administración Financiera Pública (deseable)

<b>2.- Experiencia Mínima Requerida</b>
Experiencia de al menos 2 años en cargos con funciones similares, preferentemente en ya sea en organizaciones del sector público.

<b>3.- Competencias</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento detallado del marco legal relacionado al ámbito de administración financiera pública.</li> <li>- Manejo del SIAF (excluyente).</li> <li>- Operador de Computadora e Internet</li> <li>- Capacidad de análisis cuantitativo.</li> <li>- Capacidad de trabajo en equipo.</li> </ul>

Elaborado por:	Fecha	Firma	Revisado por:	Firma
	/ /			



  
 Angel Alvarez  
 Director  
 Dirección de Pensiones No Contributivas