



Título:	Técnico Administrativo FAE	Código:	089
----------------	-----------------------------------	----------------	------------

Institución:	Ministerio de Obras Públicas	Código:	43
Unidad Superior:	Unidad Financiera Institucional	Código:	01.02.08
Unidad Inmediata:	Unidad de Coordinación FAE	Código:	01.02.08.05
Puesto Superior Inmediato:	Gerente de Unidad Financiera Institucional	Código:	077

1. Misión

Revisar, realizar, elaborar, administrar, colaborar y coordinar los diferentes análisis en el área Jurídica de proyectos, realizando investigaciones catastrales y registro de inmuebles y resoluciones que emanan de las solicitudes de usuarios, en base a las leyes de carreteras, notariado, familia y Código Civil, con el objetivo de obtener las adquisiciones de inmuebles para derecho de vías de proyectos viales y asesoramientos al usuario con la depuración de los diferentes expedientes y así poder cumplir los objetivos establecidos en el MOPTVDU.

2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
4	001	C/I/2	C/2+	A/0/C

PuestoTipo:	Colaborador Administrativo III	011.020.3
Tipología:	Colaborador Administrativo II	Familia: Administración y Servicios Generales
Grado académico definido en la Tipología	Bachiller Técnico Vocacional	

3. Supervisión Inmediata

N/A

4. Funciones Básicas

Administrar, Coordinar y vigilar los recursos del Fondo de Actividades especiales, tanto en lo que compete a los ingresos recaudados, como a los diferentes gastos que se efectúan, de acuerdo a las Leyes, normas manuales, instructivos, acuerdos ejecutivos e instrucciones del jefe superior, con el objetivo de garantizar la óptima utilización de los Recursos del Fondo de Actividades Especiales, brindando de esta manera un eficiente apoyo financiero y funcionamiento eficiente de los recursos económicos del MOPTVDU.

Coordinar y controlar los ingresos diarios del fondo de actividades especiales, con el propósito de lograr un óptima utilización de los mismos.

Vigilar que para la utilización de los recursos del Fondo de Actividades Especiales, sea de manera estricta el cumplimiento de la Normativa que lo regula a fin de evitar observaciones por parte de los entes fiscalizadores.



Elaborar anualmente la proyección de ingresos y egresos del Fondo de Actividades Especiales (Presupuesto General), con el objetivo de contar con un medio control de los recursos que se administran.

Mantener una comunicación con las instancias generadoras de ingresos, con el objeto de incrementar los fondos o generar propuestas para ello.

Establecer y definir con las unidades Administrativas, que requieren apoyo financiero del fondo de actividades especiales, las mejores alternativas de inversión de recursos, a fin de optimizar su utilización.

Controlar y analizar mensualmente el estado financiero de los Fondos de Actividades especiales, con el objeto de garantizar el apoyo a las unidades administrativas del MOPTVDU.

Elaborar términos de referencia para la contratación del auditor Fiscal, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Supervisar las labores desarrolladas por el personal del Fondo de Actividades Especiales a fin de que se cumplan las metas y objetivos propuestos.

Establecer registros y controles de los recursos del Fondo de de Actividades Especiales, para proveer información financiera útil, oportuna y confiable par la toma de decisiones.

Realizar las observaciones formuladas por parte de los entes fiscalizadores, a fin de solventar todas las observaciones.

Autorizar todas las erogaciones a cargo del Fondo de Actividades especiales, con el fin de constatar que se cumpla la Normativa vigente y así evitar las observaciones de auditoria.

Mantener el control de eficiente de las disponibilidades financieras y presupuestarias, emitidas con recursos del FAE, y así optimizar la utilización de ellos.

Atender el llamado del titular en caso de emergencia.

5. Contexto del Puesto de Trabajo

5.1 Resultados Principales

Optimizar la utilización de los recursos del Fondo de Actividades Especiales, así como la generación de informes mensuales sobre la situación financiera del mismo. Elaboración de documentos conteniendo la proyección anual de Ingresos y egresos del FAE, para efectos d control y seguimiento. Así como proporcionar Asesoría financiera a la Unidad , a fin de obtener mejores resultados en la toma de decisiones

5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Normas de Control Interno del MOPTVDU.

Reglamento Interno.

Ley de IVA y su Reglamento.

Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado.

Código tributario.

Reglamento de la Ley LACAP.



Reglamento de la Ley del Sistema de Administración Financiero.

Instrucciones del jefe superior.

6. Perfil de Contratación

6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Administración de Empresas
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Contaduría Pública
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Economía

Idioma	Requerimiento
No Requiere	Opcional

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Leyes tributarias y Fiscales.	Indispensable
2 Administración Financiera de Fondos del Estado.	Indispensable
3 Ley de Corte de Cuentas y su Reglamento.	Indispensable

6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio de Apoyo (sin personal a cargo) - SAE	
	Personal del Servicio de Apoyo (con personal a cargo) - SAE/M	
Competencia	SAE Grado	SAE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	2	2
Orientación a Resultados	2	2
Orientación al Ciudadano	2	2
Gestión de Equipo	-	2
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	2	2



Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3
--	---	---

6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Pagador.	De 2 a 4 años
Técnico Financiero.	De 2 a 4 años
Tesorero.	De 2 a 4 años
Técnico Contable.	De 2 a 4 años

7. Otros Aspectos

Elaboración de informes financieros ejecutivos.

Trabajar bajo presión.

Trabajo en equipo.

Responsabilidad.

Alto grado de iniciativa.

Elaboró	Visto Bueno	Aprobación
---------	-------------	------------

Fecha de Actualización: 10/01/2013

Aprobado

