



Título:	Colector	Código:	350
----------------	-----------------	----------------	------------

Institución:	Ministerio de Obras Públicas	Código:	43
Unidad Superior:	Viceministerio de Transporte	Código:	01.04
Unidad Inmediata:	Unidad Administrativa VMT	Código:	01.04.06
Puesto Superior Inmediato:	Director General de Transporte Terrestre	Código:	328

1. Misión

Encargado de la recaudación de fondos provenientes de la venta de bienes y servicios proporcionados por el Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano a través del Fondo de Actividades Especiales, así como llevar el control de las facturas emitidas por SERTRACEN procedentes del Banco, de acuerdo a las leyes financieras vigentes, con la finalidad de que la cuenta del Fondo de Actividades Especiales se encuentre al día con los fondos recaudados por las ventas realizadas.

2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
4	001	C//1	C/3-	C/0/C

PuestoTipo:	Colaborador de Finanzas I	005.005.1
Tipología:	Colaborador Administrativo II	Familia: Finanzas Institucionales
Grado académico definido en la Tipología	Bachiller Técnico Vocacional	

3. Supervisión Inmediata

N/A

4. Funciones Básicas

Elaborar facturas de consumidor final y crédito fiscal de las ventas de bienes y servicios que realiza el Ministerio de Obras Públicas, para entregar al cliente que ha comprado el servicio.

Elaborar diariamente las remesas a la cuenta bancaria del Fondo de Actividades Especiales, del dinero recolectado por la venta de bienes y servicios.

Colaborar en la revisión y cuadratura de todas las facturas emitidas por SERTRACEN, con el propósito de verificar la cantidad de dinero ingresado por la venta de bienes y servicios de SERTRACEN.

Informar a contabilidad las facturas que fueron elaboradas y las que fueron pagadas, con el propósito de que las registren



contablemente.

Elaborar cortes de caja, dos veces al día, para verificar los ingresos contra las facturas emitidas.

Remitir a la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda, las fotocopias de las remesas realizadas en el banco por la venta de bienes y servicios, para que esa Dirección lo registre como ingreso en el control de Fondos que se lleva.

Recibir, custodiar y remesar a la cuenta bancaria del Fondo de Actividades Especiales, el dinero que se percibe de la venta de bienes y servicios proporcionados por el Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, con el fin de tener un mejor control.

Entregar copia de las facturas y remesas a la persona encargada de la contabilidad, para el registro contable correspondiente.

Separar las facturas de consumidor final y los comprobantes de crédito fiscal, para reflejarlos en los respectivos libros contables.

5. Contexto del Puesto de Trabajo

5.1 Resultados Principales

Venta de bases para licitaciones de construcción y de bienes y servicios.

Venta de mezcla asfáltica por medio de convenios.

5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Constitución de la República.

Leyes e Instructivos del Ministerio de Hacienda.

Ley de Impuestos de la Renta y del IVA.

Normas Presupuestarias.

Ley de Ética Gubernamental.

Normas Técnicas de Control Interno específicas para el Ministerio de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano.

Reglamento Interno.

6. Perfil de Contratación

6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
-----------------	---------------	------------------------------



Bachiller Técnico Vocacional	Indispensable	Bachiller en Contabilidad
------------------------------	---------------	---------------------------

Idiomas: N/A

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia		Requerimiento
1	Leyes y Reglamentos Financieros.	Indispensable
2	Ley del Impuesto sobre la Renta.	Indispensable
3	Leyes Tributarias.	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

N/A

7. Otros Aspectos

Honradez.



Habilidad numérica.

Buenas relaciones interpersonales.

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

Fecha de Actualización: 19/07/2012

Aprobado