



PODER EJECUTIVO

TETAKREKUAI
GOBIERNO NACIONAL



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 - REV. 01

Presidencia de la República
Auditoría General del Poder Ejecutivo
Revisado por el Comité de Calidad en
Fecha: 24 DEC 2015,

(1) Proceso/Subproceso: Gabinete	Código: GA-GB-00-00-01
CARGO: JEFE/A DE ARCHIVO Nivel de Autoridad:	(3) Estratégico
Dependencia: Departamento de Archivo/ Gabinete.	(4) Administrativo
Código del Cargo: DA	(5) Operativo (X)

FUNCIONES GENERALES

RELACION DE AUTORIDAD

Depende de: Secretario/a General
 Ejerce autoridad:

OBJETIVO DEL CARGO

Planificar, otorgar y controlar las documentaciones recepcionadas y despachadas por la Institución.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Organizar, custodiar, registrar y guardar todos los documentos generados y recibidos en la institución.
- Garantizar la aplicación de las normas, procesos técnicos y procedimientos de los archivos.
- Supervisar el funcionamiento adecuado del área de archivo y verificar el estado de protección y conservación de los fondos documentales.
- Guardar absoluta discreción y reserva acerca de la documentación que se maneja en el Departamento.
- Colaborar e integrar equipos de trabajo necesarios para el logro de los objetivos de la Institución.
- Realizar otras funciones que le sean encomendadas en el marco institucional.

RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

TIPO DE RELACIÓN: INTERNA EXTERNA

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

Relaciones internas con Secretaría General y el Departamento de Recepción, al ser el encargado de realizar el archivo de los documentos proveniente de las áreas mencionadas.

(8) NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO ASOCIADOS A LA AUTORIDAD

Organización y control de todo el archivo Institucional.

(9) CUALIDADES REQUERIDOS POR EL CARGO

Adecuarse a los Principios y Valores éticos adoptados por la Institución.

(10) FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

Formación Académica: Profesional graduado de las carreras de Pedagogía, Periodismo, Historia, Administración o afines a las mismas.

Habilidades requeridas por el cargo: Capacidad para trabajar en equipo, procedimientos y manejo de sistemas de organización y métodos de archivo, principios y técnicas de arquivología, crear ambiente adecuado de trabajo, delegar tareas, ser proactivo y ser ordenado.

Conocimientos: Manejo de archivos, Operador básico en Microsoft Office, MECIP y Sistema de Gestión de la Calidad. (**) Ref. en el Manual de Calidad en el punto 8.1 - Recursos Humanos.

Experiencia Laboral: Experiencia mínima no menor a 3 (tres) años en el Sector Público y/o Privado.

[Handwritten signatures and initials]

1/2

Ing. Com. *[Signature]* M. Ayala
Dirección de Sistemas de Gestión
Auditoría General del Poder Ejecutivo

[Signature]
Rodríguez Berinetta
Mínisterio de Auditoría General
Auditoría General del Poder Ejecutivo



POKATUVETE
 GOBIERNO NACIONAL
 PODER EJECUTIVO

TETA REKUAI
 GOBIERNO NACIONAL
 Ixapa Onondivepa Iapa Ty hu
 Construyendo juntos un Nuevo Rumbo



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
 FORMATO: Parámetros definición de Cargos
 N°: 62 - REV. 01

Presidencia de la República
 Auditoría General del Poder Ejecutivo
 Revisado por el Comité de Calidad en
 Fecha: 24 DEC 2015

(1) Proceso/Subproceso: Gabinete	Código: GA-GB-00-00-01
CARGO: JEFE/A DE ARCHIVO	Nivel de Autoridad: (3) Estratégico
Dependencia: Departamento de Archivo/ Gabinete	(4) Administrativo
Código del Cargo: DA	(5) Operativo (X)

Elaborado por: Abog. Omar Laterza, Director de Talento Humano Fecha: 19/08/2015
 Lic. Nancy Rejala, C.P. Nora Rapallini y Srta. Dévora Váldez

Revisado por: Comité de Control Interno/ Fecha: 24 DEC 2015
 Ing. Com. Viviana Ayala, Directora de Sistemas de Gestión Fecha: 02/09/2015

Aprobado por: Lic. Bertha Rodríguez de Perinetti, Ministra - Auditora General del Poder Ejecutivo
 Fecha: 24 DEC 2015