



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



**COMPONENTE: DIRECCIÓN AMIEN TO ESTRATÉGICO**  
**ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**  
**FORMATO: Parámetros definición de Cargos**  
**Nº: 62**

<b>(1) Proceso/Subproceso: Gestión documental.</b>	<b>Código:</b>	
<b>(2) Cargo: Secretaria</b>	<b>Nivel de Autoridad</b>	<b>(3) Estratégico X</b>
<b>Dependencia: Secretaría General</b>		<b>(4) Administrativo</b>
<b>Nombre: Alicia Magdalena Castillo Gamarra</b>		<b>(5) Operativo</b>

**Código: DEC/SG**

- (6) Objetivo del Cargo:**
- Mantener actualizado el Reglamento Interno.
  - Ejercer la Secretaría del Consejo Directivo.
  - Ejercer la Secretaría del TEI.
  - Firmar constancias y demás documentos oficiales de la institución
  - Remitir las Actas de calificaciones al Rectorado.
  - Cumplir otras disposiciones institucionales emanadas de la conducción superior y que afecten a sus actividades como funcionario público.

**(7) Nivel de Autoridad del Cargo**

Tiene autoridad jerárquica sobre el/la Encargado/a de Mesa de Entrada, Encargado/a de Archivo, Encargado/a de Gestión y Documentación, Asistente de CD y sobre funcionarios/as le fueren asignados.

**(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad**

Tiene la responsabilidad directa sobre las funciones asignadas, así como el resguardo y conservación de los documentos tramitados por su dependencia.

**(9) Cualidades requeridas por el Cargo**

Honestidad, Responsabilidad, Respeto, Tolerancia, Amabilidad, Discreción, Capacidad de liderazgo y Sentido de Pertenencia

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Conocimientos:**

Tener conocimiento adecuado de: Leyes y reglamentaciones de la Gestión Pública, y herramientas de gestión.

**Habilidades requeridas por el cargo:**

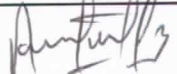
- Poseer excelente nivel de comunicación oral y escrita, con habilidades para elaborar múltiples y variados informes, así como documentos publicables.
- Tener capacidad para trabajar en equipos heterogéneos y en relaciones interinstitucionales.
- Contar con habilidades para trabajar con actitud positiva y constructiva.
- Demostrar apertura al cambio y habilidad para administrar situaciones.
- Demostrar habilidad de trabajo bajo presión.
- Tener predisposición, dinamismo y creatividad.
- Tener sensibilidad y adaptabilidad cultural, de género, religión, etnia, nacionalidad y edad.

**Formación Académica y Capacitación:**

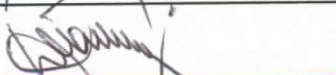
- Poseer Título Universitario con una duración mínima de cuatro (4) años afín al cargo.

**Experiencia Profesional:**

- Haber realizado carrera en la institución.
- Haber ocupado cargo similar o directivo.

**Elaborado por:** Econ. Antonio Ismael Mora ez  Fecha: **17 MAR. 2015**

**Revisado por:** Lic. Aldo Villalba Osorio  Fecha: **17 MAR. 2015**

**Aprobado por:** Ing. M.Sc. Eustaquio Alcides Martínez Jara  Fecha: **17 MAR. 2015**





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



**COMPONENTE:** DIRECCIÓN AMIEN TO ESTRATÉGICO  
**ESTÁNDAR:** ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL  
**FORMATO:** Parámetros definición de Cargos  
**Nº:** 62

<b>(1) Proceso/Subproceso:</b> Elaboración de Proyectos de Extensión	<b>Código:</b>
<b>(2) Cargo:</b> Director	<b>Nivel de Autoridad</b>
<b>Dependencia:</b> Dirección de Extensión	(3) Estratégico X
Nombre: Carlos Enrique Montiel Careaga	(4) Administrativo
Código: DEC/DEXT	(5) Operativo

- (6) Objetivo del Cargo:**
1. Coordinar los trabajos de Extensión de la Facultad.
  2. Diagnosticar permanentemente las necesidades locales y regionales, estableciendo alianzas estratégicas, con participación activa en los procesos culturales, productivos, artísticos y organizativos de los diversos grupos sociales.
  3. Promover un equilibrio de esfuerzos y recursos, entre los programas o proyectos que persiguen naturaleza social y aquellos orientados a la generación de ingresos.
  4. Coordinar la formulación de los planes de trabajo y de desarrollo de la facultad para su aprobación por el Consejo Directivo.
  5. Fomentar y ejecutar programas, proyectos y actividades, con base en el trabajo interdisciplinario que integren la docencia, la investigación, la producción de materiales y asuntos estudiantiles.
  6. Cumplir otras disposiciones institucionales emanadas de la conducción superior y que afecten a sus actividades como funcionario público.

**(7) Nivel de Autoridad del Cargo**

Tiene autoridad jerárquica sobre Coordinadores/as, Encargados/as, Secretarios/as, Asistentes, y Auxiliares de su Dirección.

**(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad**

Tiene la responsabilidad de coordinar los procesos de Cursos Extracurriculares, Vinculación Social y Difusión y Eventos, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y directivas del Decanato.

**(9) Cualidades requeridas por el Cargo**

Honestidad, Responsabilidad, Respeto, Tolerancia, Amabilidad, Discreción, Capacidad de liderazgo y Sentido de Pertenencia

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Conocimientos:**

ener conocimiento adecuado de: Leyes y reglamentaciones de la Gestión Pública, y herramientas de gestión.

- Habilidades requeridas por el cargo:**
1. Poseer excelente nivel de comunicación oral y escrita, con habilidades para elaborar múltiples y variados informes, así como documentos publicables.
  2. Tener capacidad para trabajar en equipos heterogéneos y en relaciones interinstitucionales.
  3. Contar con habilidades para trabajar con actitud positiva y constructiva.
  4. Demostrar apertura al cambio y habilidad para administrar situaciones.
  5. Demostrar habilidad de trabajo bajo presión.
  6. Tener predisposición, dinamismo y creatividad.
  7. Tener sensibilidad y adaptabilidad cultural, de género, religión, etnia, nacionalidad y edad.

**Formación Académica y Capacitación:**

1. Poseer Título Universitario con una duración mínima de cuatro (4) años afin al cargo.

**Experiencia Profesional:**

1. Haber realizado carrera en la institución.
2. Haber ocupado cargo similar o directivo.

**Elaborado por:** Econ. Antonio Ismael Moraez Fecha: 17 MAR. 2015

**Revisado por:** Lic. Aldo Villalba Osorio Fecha: 17 MAR. 2015

**Aprobado por:** Ing. M.Sc. Eustaquio Alcides Martínez Jara Fecha: 17 MAR. 2015





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



**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

**FORMATO: Parámetros definición de Cargos**

**Nº: 62**

<b>(1) Proceso/Subproceso:</b> Ejecución de Programas de Capacitación	<b>Código:</b>
<b>(2) Cargo:</b> Director	<b>Nivel de Autoridad</b>
<b>Dependencia:</b> Dirección de Posgrado	<b>(3) Estratégico X</b>
<b>Nombre:</b> Luis German Barrientos Mujica	<b>(4) Administrativo</b>
<b>Código:</b> DEC/DPOS	<b>(5) Operativo</b>

- (6) Objetivo del Cargo:**
- Controlar el cumplimiento de las reglamentaciones académicas.
  - Proyectar, gestionar, administrar, coordinar y controlar los cursos de Postgrado de la Facultad, incluyendo Especializaciones, Maestrías y Doctorados
  - Diseñar el programa de las actividades académicas y presentarlo al Decanato para su tratamiento.
  - Proveer informaciones sobre el desarrollo de los programas, resultados, problemas y propuestas para su análisis al Decanato.
  - Registrar estadísticas referentes a cursos de Postgrado.
  - Cumplir otras disposiciones institucionales emanadas de la conducción superior y que afecten a sus actividades como funcionario público.

**(7) Nivel de Autoridad del Cargo**

Tiene autoridad jerárquica sobre Coordinador/a, Secretario/a, Asistentes, Auxiliares y el Profesor/a de Postgrado dependientes de su Dirección

**(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad**

Tiene la responsabilidad de coordinar todas las actividades relacionadas a cursos de postgrado.

**(9) Cualidades requeridas por el Cargo**

Honestidad, Responsabilidad, Respeto, Tolerancia, Amabilidad, Discreción, Capacidad de liderazgo y Sentido de Pertenencia

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Conocimientos:**

Tener conocimiento adecuado de: Leyes y reglamentaciones de la Gestión Pública, y herramientas de gestión.

**Habilidades requeridas por el cargo:**

- Poseer excelente nivel de comunicación oral y escrita, con habilidades para elaborar múltiples y variados informes, así como documentos publicables.
- Tener capacidad para trabajar en equipos heterogéneos y en relaciones interinstitucionales.
- Contar con habilidades para trabajar con actitud positiva y constructiva.
- Demostrar apertura al cambio y habilidad para administrar situaciones.
- Demostrar habilidad de trabajo bajo presión.
- Tener predisposición, dinamismo y creatividad.
- Tener sensibilidad y adaptabilidad cultural, de género, religión, etnia, nacionalidad y edad.

**Formación Académica y Capacitación:**

- Poseer Título Universitario con una duración mínima de cuatro (4) años afín al cargo.

**Experiencia Profesional:**

- Haber realizado carrera en la institución.
- Haber ocupado cargo similar o directivo.

**Elaborado por:** Econ. Antonio Ismael Moraéz

Fecha: **17 MAR. 2015**

**Revisado por:** Lic. Aldo Villalba Osorio

Fecha: **17 MAR. 2015**

**Aprobado por:** Ing. M.Sc. Eustaquio Alcides Martínez Jara

Fecha: **17 MAR. 2015**





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



COMPONENTE: DIRECCIÓN AMIEN TO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Orientación a alumnos	Código:
(2) Cargo: Directora	Nivel de Autoridad
Dependencia: Dirección de Bienestar Institucional	(3) Estratégico X
Nombre: María Lis Báez	(4) Administrativo
Código: DEC/DIB	(5) Operativo

- (6) Objetivo del Cargo:**
- Diseñar y proponer programas de Bienestar que contemple a Funcionarios/as, Docentes y Estudiantes.
  - Establecer los mecanismos que permitan el buen desenvolvimiento de las asociaciones de la FPUNE.
  - Supervisar los procesos de selección e incorporación de personal.
  - Diseñar y ejecutar un plan de Bienestar Social y Ocupacional de la Facultad Politécnica.
  - Crear estrategias y programas culturales y deportivos para los diversos estamentos universitarios.
  - Cumplir otras disposiciones institucionales emanadas de la conducción superior y que afecten a sus actividades como funcionario público.

**(7) Nivel de Autoridad del Cargo**

Tiene autoridad jerárquica sobre Coordinador/a de Bienestar Social Universitario, Coordinador/a de Bienestar Estudiantil y Egresados/as, Secretarios/as, Asistentes y Auxiliares dependientes de su Dirección.

**(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad**

Tiene responsabilidad de organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de la facultad.

**(9) Cualidades requeridas por el Cargo**

Honestidad, Responsabilidad, Respeto, Tolerancia, Amabilidad, Discreción, Capacidad de liderazgo y Sentido de Pertenencia

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Conocimientos:**

Tener conocimiento adecuado de: Leyes y reglamentaciones de la Gestión Pública, y herramientas de gestión.

**Habilidades requeridas por el cargo:**

- Poseer excelente nivel de comunicación oral y escrita, con habilidades para elaborar múltiples y variados informes, así como documentos publicables.
- Tener capacidad para trabajar en equipos heterogéneos y en relaciones interinstitucionales.
- Contar con habilidades para trabajar con actitud positiva y constructiva.
- Demostrar apertura al cambio y habilidad para administrar situaciones.
- Demostrar habilidad de trabajo bajo presión.
- Tener predisposición, dinamismo y creatividad.
- Tener sensibilidad y adaptabilidad cultural, de género, religión, etnia, nacionalidad y edad.

**Formación Académica y Capacitación:**

- Poseer Título Universitario con una duración mínima de cuatro (4) años afín al cargo.

**Experiencia Profesional:**

- Haber realizado carrera en la institución.
- Haber ocupado cargo similar o directivo.

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez		Fecha: 17 MAR. 2015
Revisado por: Lic. Aldo Villalba Osorio		Fecha: 17 MAR. 2015
Aprobado por: Ing. M.Sc. Eustaquio Alcides Martínez Jara		Fecha: 17 MAR. 2015

**(7) Nivel de Autoridad del Cargo**

Tiene autoridad jerárquica sobre Coordinadores, Secretarios/as, Técnicos/as, Encargados/as, Asistentes y Auxiliares dependientes de su Dirección.

**(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad**

Tiene responsabilidad de organizar, dirigir, coordinar, controlar, ejecutar y evaluar las actividades académicas de la facultad.

**(9) Cualidades requeridas por el Cargo**

Honestidad, Responsabilidad, Respeto, Tolerancia, Amabilidad, Discreción, Capacidad de liderazgo y Sentido de Pertenencia

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**Conocimientos:**

Tener conocimiento adecuado de: Leyes y reglamentaciones de la Gestión Pública, y herramientas de gestión.

**Habilidades requeridas por el cargo:**

- Poseer excelente nivel de comunicación oral y escrita, con habilidades para elaborar múltiples y variados informes, así como documentos publicables.
- Tener capacidad para trabajar en equipos heterogéneos y en relaciones interinstitucionales.
- Contar con habilidades para trabajar con actitud positiva y constructiva.
- Demostrar apertura al cambio y habilidad para administrar situaciones.
- Demostrar habilidad de trabajo bajo presión.
- Tener predisposición, dinamismo y creatividad.
- Tener sensibilidad y adaptabilidad cultural, de género, religión, etnia, nacionalidad y edad.

**Formación Académica y Capacitación:**

- Poseer Título Universitario con una duración mínima de cuatro (4) años afín al cargo.

**Experiencia Profesional:**

- Haber realizado carrera en la institución.
- Haber ocupado cargo similar o directivo.

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez		Fecha: 17 MAR. 2015
Revisado por: Lic. Aldo Villalba Osorio		Fecha: 17 MAR. 2015
Aprobado por: Ing. M.Sc. Eustaquio Alcides Martínez Jara		Fecha: 17 MAR. 2015

