

Consejo de Defensa del Niño <u>Administración Central</u>	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b>	Código	D-PER-006
		Página	1 de 2
	<b>CONTADOR GENERAL</b>	Revisión	1
		Fecha Rev.	12 SEPT.2011

### 1. IDENTIFICACIÓN

TITULO DEL CARGO:	Contador General
TIPO DE PROGRAMA:	Departamento de Contabilidad

### 2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Medir, registrar e informar de los hechos económicos ocurridos en la Fundación.

### 3. FUNCIONES.

1. Mantener actualizados los registros contables de la Institución, y elaborar y presentar al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas los Estados Financieros.
2. Colaborar en forma activa al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas en materias contables, de auditoría, presupuestarias, administrativas, de gestión, y otras que éste le solicite.
3. Evaluar en forma permanente el sistema de control interno de la Fundación, y proponer y ejecutar las recomendaciones para su mejoramiento.
4. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones formuladas como medidas preventivas y correctivas emanadas de los auditores externos de la Fundación.
5. Verificar que el sistema de información administrativo y contable de la Fundación cumpla con los requisitos de eficiencia, confiabilidad, seguridad y oportunidad.
6. Incentivar y controlar el uso racional y justo de los recursos asignados y/o disponibles para el funcionamiento del Departamento de Contabilidad y del resto de los Departamentos de la Administración Central.
7. Mantener al día la información referida al Fondo Mobiliario de la Institución, de acuerdo a las Políticas y Acuerdos del Consejo Directivo y a las instrucciones impartidas por el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas.
8. Apoyar y controlar la gestión financiera y contable de los Proyectos, velando por la capacitación de los Directores y Secretarías Contables.
9. Controlar la transparencia en las acciones administrativas y contables realizadas en la Fundación a través de auditorías administrativas, financieras y contables.
10. Colaborar al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas en la preparación de los informes sobre la gestión administrativa, financiera y contable de la Fundación.

### 4. REEMPLAZO

En los períodos de ausencia superiores a 30 días será reemplazada por un(a) de los integrantes del departamento de contabilidad.

### 5. SUPERVISOR DIRECTO

Jefe del Departamento de Administración y Finanzas.

**NOTA:** El usuario será el encargado de verificar la fecha de vigencia del documento.

Consejo de Defensa del Niño Administración Central	DESCRIPCIÓN DE CARGO	Código	D-PER-006
		Página	2 de 2
	CONTADOR GENERAL	Revisión	1
		Fecha Rev.	12 SEPT.2011

## 6. RELACIONES DE TRABAJO

Con el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas.	De dependencia, información y asignación de tareas.
Con el Tesorero	De información, coordinación, colaboración y asignación de tareas.
Con los Auditores Administrativos y Contables	De información, coordinación, colaboración y asignación de tareas.
Con los otros Departamentos	De información y colaboración.
Con los Proyectos	De información, asesoría y colaboración.

## 7. PERFIL PROFESIONAL

Nivel educacional:	Título Profesional de Contador Auditor o Técnico Profesional de Contador General.
Formación:	Universitaria o Técnico Profesional, deseable con cursos de Auditoria y Excel nivel avanzado.
Experiencia:	Deseable 2 años de experiencia en cargo similar.
Cualidades para el trabajo:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Habilidades administrativas, contables, de auditoria e informáticas (manejo de los software Flexline, Excel avanzado y Word a nivel de usuario) requeridas para el desempeño de sus funciones específicas.</li> <li>2. Habilidad interpersonal para comunicarse con otros, y entender y motivar a sus subordinados.</li> <li>3. Capacidad de realizar trabajo en equipo y disposición para escuchar y considerar ideas y/o puntos de vista alternativos.</li> <li>4. Habilidad conceptual; es decir, de pensar en forma abstracta, comprender relaciones de causa-efecto y conceptualizar situaciones y hechos.</li> <li>5. Habilidad de diagnóstico y enfoque sistémico para identificar, definir y describir los problemas, a partir de sus síntomas y/o efectos para llegar a identificar y definir sus causas probables.</li> <li>6. Habilidad analítica para identificar las variables claves en una determinada situación o problema, analizar cómo están interrelacionadas y a cuáles debe dedicarles mayor atención.</li> <li>7. Capacidad de actuar con iniciativa y de adaptarse a distintas situaciones.</li> <li>8. Capacidad de informar con veracidad y exactitud a sus superiores y subalternos.</li> <li>9. Honestidad, probidad y conducta ética.</li> <li>10. Orientación al logro de objetivos e independencia en la definición y ejecución de tareas.</li> <li>11. Orientación de servicio al cliente, entendido como el interés de servir a otros, específicamente a los beneficiarios y usuarios internos y externos de la Fundación, de conocer y satisfacer sus necesidades y llenar sus expectativas.</li> <li>12. Preocupación por el orden, calidad y seguridad en el desarrollo de sus funciones específicas.</li> </ol>

NOTA: El usuario será el encargado de verificar la fecha de vigencia del documento.

Consejo de Defensa del Niño <u>Administración Central</u>	DESCRIPCIÓN DE CARGO	Código	D-PER-006
		Página	3 de 2
	CONTADOR GENERAL	Revisión	1
		Fecha Rev.	12 SEPT.2011

8. CONDICIONES AMBIENTALES LABORALES

Escritorio, computador, impresora, teléfono y estantes para la documentación.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Departamento de Contabilidad.	Jefe Departamento de Administración y Finanzas	Jefe Departamento de Personas.

NOTA: El usuario será el encargado de verificar la fecha de vigencia del documento.