



PODER EJECUTIVO

TETAKREKUÁI
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 Berinnetto
Mínisterio de Auditoría General
Auditoría General del Poder Ejecutivo



POKATUVETE
MINISTERIO DE GOBIERNO Y
PODER EJECUTIVO

TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Iraya 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
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)
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/ Ing. Com. Viviana Ayala, Directora de Sistemas de Gestión	Fecha: 24 DEC 2015 Fecha: 02/09/2015
Aprobado por: Lic. Bertha Rodríguez de Perinetti, Ministra - Auditora General del Poder Ejecutivo Fecha: 24 DEC 2015	