



MANUAL INSTITUCIONAL CONTABILIDAD NACIONAL

INDICE GENERAL

TECNICO EN INFORMATICA DE LA CONTABILIDAD NACIONAL

Con la Publicación de la Resolución DG-217-2007 en La Gaceta 176 aviso 019-SC del 13/09/2007 se eliminaron las siguientes clases de puesto:

CONTADOR NACIONAL
COORDINADOR GENERAL DE LA CONTABILIDAD NACIONAL
PROFESIONAL BACHILLER DE LA CONTABILIDAD NACIONAL
PROFESIONAL LICENCIADO DE LA CONTABILIDAD NACIONAL
SUBCONTADOR NACIONAL
TECNICO EN OPERACIONES DE LA CONTABILIDAD NACIONAL
TÉCNICO CONTABLE DE LA CONTABILIDAD NACIONAL

PROF. EN INFORMATICA DE LA CONTABILIDAD NACIONAL Clase eliminada mediante resolución DG-279-2007 Artículo 23 Publicada en La Gaceta N° 240 del 13 de diciembre del 2007, rige 1 de enero del 2008.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA CONTABILIDAD NACIONAL, TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES Clases eliminadas según Resolución DG-234-2009 artículo 2, publicada en la Gaceta 158 aviso 013-SC del 14 de agosto del 2009, rige 1 de julio del 2009.

Técnico en Informática de la Contabilidad Nacional – Hacienda, Clase Transitoria según Informes Técnicos AOTC-UOT-INF-012-2020 del 19-10-2020, AOTC-UOT-INF-016-2020 del 08-12-2020 y Resolución DG-002-2021 artículo 18 del 12-01-2021, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 43 del 03-03-2021.



Contabilidad Nacional

Resoluciones	Observaciones
DG-120-99	
DG-135-99	
DG-183-2001	Incorpora atinencia de informática, pero luego se modifican con la DG-124-2004 y DG-260-2004
DG-006-2002	Incluida, incluye las atinencias de la DG-048-2001 y DG-084-2001 en las clase de Técnico en Informática y Profesional Licenciado en Informática.
DG-057-2002	Incluida
DG-260-2003	Incluida, posteriormente las clases de Coordinador y Profesional se modifican pero retoman las atinencias de la DG-260.
DG-310-2003	Incluida
DG-433-2003	Incluida
DG-438-2003	No aplica
DG-466-2003	Incluida
DG-492-2003	Incluye atinencias en el área de administración
DG-493-2003	No aplica
DG-068-2004	Incluida
DG-105-2004	No aplica
DG-124-2002	Incluida, pero eliminada con DG-260.
DG-260-2004	Incluida, modifica la DG-124-04
DG-266-2004	Varía el nombre de la clase Profesional Licenciado en Informática
DG-017-2005	Modifica la DG-492-2003, elimina la frase que indica: "Cualquier carrera o énfasis en el área de Administración cuya nomenclatura y contenido del plan de estudios, tenga una orientación similar a los énfasis mencionados".



DG-156-2005	Modifica la Resolución DG-260-2004, se incluye Programación de Sistemas de Computación dentro de la clase Técnico en Informática de la Contabilidad Nacional.
DG-299-2005	Se incluye Lic. en Ingeniería Informática con énfasis en Desarrollo del Software para las clases Técnico en Informática de la Contabilidad Nacional y Profesional en Informática de la Contabilidad Nacional
Informes Técnicos AOTC-UOT-INF-012-2020 del 19-10-2020, AOTC-UOT-INF-016-2020 del 08-12-2020 y Resolución DG-002-2021 artículo 18 del 12-01-2021, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 43 del 03-03-2021.	Clase Transitoria: Técnico en Informática de la Contabilidad Nacional – Hacienda



RESOLUCIÓN DG-169-98

DIRECCION GENERAL DE SERVICIO CIVIL. AREA DE INSTRUMENTACIÓN TECNOLÓGICA, San José, a las diez horas del día veintiséis de noviembre de mil novecientos noventa y ocho.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 13 del Estatuto de Servicio Civil confiere facultades a la Dirección General en materia de valoración y clasificación de puestos.
2. Que mediante Decreto Ejecutivo No. 25592-MP del 15 de noviembre de mil novecientos noventa y seis se derogan los Decretos Ejecutivos que sustentan el actual sistema de clasificación de puestos y se crea otro con características diferenciadas.
3. Que de acuerdo con el Decreto citado en el considerando anterior, se autoriza la aplicación de manuales institucionales, los cuales deben ser emitidos y valorados por resolución de esta Dirección General.
5. Que la Coordinadora General de la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda, mediante el oficio RHJ-060-98, del 15 de julio de 1998, solicitó el estudio y aprobación del Manual Institucional de Clases de la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, adjuntando además otros documentos que respaldan dicho trámite, con lo que se satisfacen los requerimientos del oficio circular DG-006-97 del 3 de abril de 1997.
6. Que mediante el informe INF-NT-49-98, del 30 de octubre de 1998, el Núcleo de Normatización Técnica estudió para su aprobación y efectuó la valoración de las clases del Manual de Clases Institucionales de la Contabilidad Nacional.



-
7. Que la Asesoría Jurídica de esta Dirección General, mediante oficio AJ-670-98 de fecha 18 de noviembre de mil novecientos noventa y ocho, aprobó el texto de la presente Resolución.

Por tanto,

EL DIRECTOR DEL AREA DE INSTRUMENTACION TECNOLOGICA

En uso de las atribuciones que le confieren el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento y la Ley de Salarios de la Administración Pública y de conformidad con el Acuerdo N° 92-SC publicado en La Gaceta N° 39 del 25 de febrero de 1998.

RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar el Manual de Clases Institucional que identifica los puestos de la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda según se indica a continuación:



TECNICO EN INFORMATICA DE LA CONTABILIDAD NACIONAL

(CLASE TRANSITORIA DG-002-2021)

Código: 0302145

NATURALEZA

Realiza labores técnicas difíciles de procesamiento de datos, mantenimiento de equipo y control de calidad, para lo cual requiere la aplicación de principios teóricos y prácticos de su área de conocimiento.

CARACTERIZACION

UBICACIÓN

CARGOS CONTENIDOS

Proceso de Contabilidad Presupuestaria de la Unidad de Registro Contable

Técnico de Apoyo en Informática

Proceso de Contabilidad Presupuestaria de la Unidad de Registro Contable

CONDICIONES AMBIENTALES Y ORGANIZACIONALES

SUPERVISIÓN RECIBIDA:

Trabajan siguiendo instrucciones específicas y normas establecidas en cuanto a métodos, sistemas de trabajo y estándares de producción, siguiendo las políticas de la



Institución aplicables en el área de la informática. En asuntos fuera de la rutina recibe asistencia de su superior inmediato.

Su labor es evaluada mediante el análisis de los aportes originales al trabajo que realizan, la eficiencia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos.

SUPERVISION EJERCIDA

No se ejerce supervisión.

RESPONSABILIDAD:

Los ocupantes del cargo son responsables porque los servicios y actividades que se les asignen se cumplan con eficiencia y oportunidad y por mantener en buen estado el equipo que se les asigne.

Por la naturaleza del trabajo deben aplicar los principios y técnicas necesarias para poder analizar, planear actividades sustantivas y de apoyo técnico al Coordinador General de la Unidad de Registro Contable.

El cargo les demanda establecer relaciones de trabajo con los directores de la Organización, coordinadores y funcionarios de todas las unidades y con el público en general, por lo cual sus funciones deben ser atendidas con tacto y profesionalismo, mostrando respeto por los usuarios de sus servicios.

CONDICIONES DE TRABAJO Y AMBIENTALES:

Les corresponde trabajar en condiciones normales de oficina con iluminación artificial, ruido normal. En situaciones especiales y de urgente necesidad tendrán que trabajar sin límite de jornada. En razón del uso de equipo de cómputo se encuentra en riesgo de adquirir enfermedades visuales, posturales y de túnel carpal.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores que cometan pueden causar pérdida de información, daños y atrasos de consideración o bien emisión errónea de los resultados finales; afectando la gestión del Coordinador General y consecuentemente las decisiones de las autoridades de la Organización. Sin embargo, en algunas ocasiones estos errores pueden ser advertidos y corregidos en el curso normal del trabajo si se conocen con antelación.

CARACTERISTICAS PERSONALES DESEABLES



Los funcionarios que ocupen este cargo, deberán observar discreción con respecto a los asuntos que se les encomiendan, requieren agudeza visual, habilidad para atender y percibir detalles, habilidad para el trabajo en equipo, para mantener buenas relaciones interpersonales, para tratar en forma cortés al público. Deben tener dominio de sí mismos, paciencia, optimismo, disposición al cambio, ser respetuosos de las ideas de los demás y aceptar las críticas, mantener actualizados sus conocimientos y técnicas propias de la especialidad.

Deben tener una excelente presentación personal, estabilidad emocional memoria para seguir instrucciones escritas y orales y capacidad para organizar el trabajo.



CAPACITACION	REQUISITOS
<p>CONOCIMIENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>Sobre los procesos propios de su área.</i> <input type="checkbox"/> <i>Conocimiento de la legislación Administrativa atinente a su área de actividad</i> <input type="checkbox"/> <i>Procesos administrativos</i> <input type="checkbox"/> <i>Procesos Contables</i> <input type="checkbox"/> <i>Paquetes de Computación</i> <input type="checkbox"/> <i>Actualización de los conocimientos y técnicas propias del área Informática</i> <p>DESTREZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>Destreza para comunicarse en forma oral y escrita</i> <input type="checkbox"/> <i>Destreza para organizar e integrar trabajo en equipo</i> <input type="checkbox"/> <i>Destreza para trabajar en</i> 	<p>Clase Transitoria según artículo 18 de la Resolución DG-002-2021. Se mantiene solo para efectos salariales, hasta tanto existan puestos con esta clasificación. No debe ser utilizada para nuevos puestos o bien para los existentes que no ostentan esta clasificación.</p>



CAPACITACION	REQUISITOS
<p><i>equipo</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Destreza para tratar al público</i></p> <p>ACTITUDES</p> <p><input type="checkbox"/> <i>Compromiso con el servicio al cliente</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Cooperación</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Sentido de servicio al público.</i></p>	