



MUSEO NACIONAL  
DE COSTA RICA

MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

Departamento: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Unidad: FINANCIERO CONTABLE  
Área: COORDINACION

Proceso: Financiero Contable  
Subproceso: Manual de Funciones

Manual Funciones: Puesto Coordinador

Código: MNCR-DAF-AFC-04-2019

Version: 1.1

2019

 MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA	<b>Ministerio de Cultura y Juventud</b>	Código: MNCR-DAF-AFC-04-2019
	<b>Museo Nacional de Costa Rica</b>	Versión 01
	Manual de Funciones Coordinador A.F.C. Según NTPP emitidas por CGR y Directrices de STAP Ministerio de Hacienda	Mayo 2019

## MANUAL DE FUNCIONES

### Puesto Coordinador AFC

Realizado por		
Área	Nombre del funcionario	Firma
Financiero Contable	Marvin Antonio Salas Hernández Pablo César Soto Rodríguez	
Asesoría Legal		
Revisado y modificado por:		
Área	Nombre del funcionario	Firma
Financiero Contable	Marvin Antonio Salas Hernández Pablo César Soto Rodríguez	

Aprobado por:		
Máximo Jerarca	Nº Acuerdo	Fecha Aprobación
Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica	A-06-1335 - 2019 Sesión Ordinaria No. 1335 del 09 de agosto del 2019	Ratificado sesión No. 1337 23 de agosto del 2019

Control de Cambios			
Fecha de Actualización	Versión	Actualizado por	Descripción del Cambio

 MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA	<b>Ministerio de Cultura y Juventud</b>	Código: MNCR-DAF-AFC-04-2019
	<b>Museo Nacional de Costa Rica</b>	Versión 01
	Manual de Funciones Coordinador A.F.C. Según NTPP emitidas por CGR y Directrices de STAP Ministerio de Hacienda	Mayo 2019

M A N U A L	
<b>Manual</b>	<b>Funciones del Puesto de Coordinador AFC</b>

Objetivo	Establecer un manual de funciones para el puesto de Coordinador del Área Financiera Contable, en donde se determinen las funciones que dicho puesto debe realizar.
Alcance	Área Financiero Contable del Museo Nacional de Costa Rica
Responsable	Coordinador del Área Financiera Contable
Definiciones	<p><b>Jerarca:</b> Superior jerárquico, unipersonal o colegiado del órgano o ente quien ejerce la máxima autoridad. (Lineamientos de reorganización administrativa, MIDEPLAN, 2008).</p> <p><b>Jefe Autorizado, Coordinadores de Área, de Unidades y Programas:</b> Aquella persona a la cual se le ha revestido de autoridad u otorgado expresamente un poder o potestad determinada para realizar un acto específico o bien emitir un criterio u opinión válida respecto a una materia técnica particular, de conformidad con lo establecido en la Ley General para la Administración Pública.</p> <p><b>Funcionario Responsable Autorizado:</b> Funcionario designado por el Museo Nacional de Costa Rica y/o Jefe de Departamento.</p> <p><b>POI:</b> Plan Operativo Institucional</p> <p><b>PAO:</b> Plan Anual Operativo</p> <p><b>IGI:</b> Índices de Gestión Institucional</p>
Abreviaturas:	<p><b>MNCR:</b> Museo Nacional de Costa Rica</p> <p><b>J.A.:</b> Junta Administrativa</p> <p><b>D.G.:</b> Dirección General</p> <p><b>C.F.C.:</b> Coordinador Financiero Contable</p> <p><b>A.F.C.:</b> Área Financiero Contable</p>

 MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA	<b>Ministerio de Cultura y Juventud</b>	Código: MNCR-DAF-AFC-04-2019
	<b>Museo Nacional de Costa Rica</b>	Versión 01
	Manual de Funciones Coordinador A.F.C. Según NTPP emitidas por CGR y Directrices de STAP Ministerio de Hacienda	Mayo 2019

<b>Funciones y descripciones</b>
<p>Supervisión general de las unidades de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto.</p> <p>Tramitar y controlar la Solicitud de Fondos del Gobierno para el Museo Nacional de Costa Rica.</p> <p>Realizar flujos y controlar las fechas de pago de los diferentes compromisos del MNCR.</p> <p>Coordinar todas las labores referentes al área financiera contable, para que se realicen en los tiempos previstos.</p> <p>Revisión general de la contabilidad y sus auxiliares.</p> <p>Verificación y revisión de que los Estados Financieros del MNCR se generen mensualmente.</p> <p>Revisión general de todos los gastos generados por la institución.</p> <p>Revisión general de los movimientos de ingresos generados a través de los bancos.</p> <p>Revisión del presupuesto Ordinario y Extraordinario, Modificaciones.</p> <p>Coordinación general con todos los departamentos de la institución en cuanto a labores conjuntas o de apoyo, referentes al Área Financiero Contable.</p> <p>Coordinación general con Instituciones o entes estatales tales como la Contraloría General, Contabilidad Nacional, Bancos, INS y cualquier otra dependencia Ministerio de Cultura y Juventud, referentes al Área Financiero Contable.</p> <p>Presentación ante Junta Administrativa, de cualquier tema específico, tales como Presupuesto, Contabilidad, entre otros.</p> <p>Control y autorización de vacaciones, permisos, ausentismo, evaluación de desempeño.</p> <p>Atención a cualquier dependencia que sea necesaria.</p> <p>Revisión general de planillas.</p>

 MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA	<b>Ministerio de Cultura y Juventud</b>	Código: MNCR-DAF-AFC-04-2019
	<b>Museo Nacional de Costa Rica</b>	Versión 01
	Manual de Funciones Coordinador A.F.C. Según NTPP emitidas por CGR y Directrices de STAP Ministerio de Hacienda	Mayo 2019

<b>Funciones y descripciones</b>
<p>Revisión general de estados financieros.</p> <p>Revisión general de las diferentes declaraciones tributarias.</p> <p>Elaboración Plan Operativo Institucional, Plan Anual Operativo, Índices Gestión Institucional, Informe Anual Labores y otros informes financieros.</p> <p>Realizar Análisis Financiero de los Estados Financieros del MNCR.</p> <p>Supervisión general de personal a cargo.</p> <p>Atención y coordinación de Auditorías Internas o Externas.</p> <p>Seguimiento a informes de Auditoría Externa e Interna.</p> <p>Atender cliente interno y externo en ausencia de la encargada de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto.</p> <p>Asumir el puesto de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, en caso de ausentismo por cualquier motivo.</p> <p>Atender los oficios del Área Financiero Contable.</p> <p>Registro de Viáticos, Cuentas por Pagar o cualquier otro registro, que se requiera para mantener al día la Contabilidad.</p> <p>Proponer mejoras relacionadas con los trámites de trabajo, que mejoren la calidad del servicio de la Unidad en la cual se laborara.</p> <p>Supervisar, revisar, controlar, solicitar modificaciones y valorar toda la información de los respectivos módulos del sistema BOS que alimenten el módulo de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto.</p> <p>Creación de manuales de funciones (tareas) del Área Financiera Contable.</p> <p>Actualización y creación de Procedimientos correspondientes a la AFC.</p> <p>Cualquier otro tipo de Informe o trámite que corresponda al Área Financiero Contable y que no haya sido incluido en este manual de funciones.</p>