

 MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO INDUSTRIAL		 GOBIERNO NACIONAL <small>Construyendo el futuro hoy</small>
	DESCRIPCIÓN DE CARGO DIRECTOR DE REGIMENES ESPECIALES		
Código: DC-DGFI-DRE-01	VERSIÓN: 00	Página: 1 / 8	

COMPONENTE:	Direccionamiento Estratégico		
ESTÁNDAR:	Estructura Organizacional		
FORMATO:	Parámetros definición de Cargos	N°:	62

PROCESO/ SUBPROCESO:	Gestión de Ejecución de Políticas Industriales y Servicios Vinculados / Fomento y Fortalecimiento al Desarrollo de las Industrias Nacionales	CÓDIGO:	No Aplica
CARGO:	Director de Regímenes Especiales	NIVEL DE AUTORIDAD:	Estratégico (X)
			Administrativo
			Operativo
DEPENDENCIA:	Dirección General de Fomento Industrial		

OBJETIVO DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisar y autorizar los pedidos de importación de materias primas e insumos bajo los regímenes de fomento a las industrias, solicitadas por las empresas inscriptas en el Registro Industrial.
NIVEL DE AUTORIDAD DEL CARGO
REPORTA A:



MINISTERIO DE
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO INDUSTRIAL

**DESCRIPCIÓN DE CARGO
DIRECTOR DE REGIMENES ESPECIALES**



Código: DC-DGFI-DRE-01

VERSIÓN: 00

Página: 2 / 8

- Director General de Fomento Industrial.

SUPERVISA A:

- Técnico de Regímenes Especiales
- Asistente de Regímenes Especiales

SUSTITUCIONES:

- En caso de ausencia temporal, asumirá sus funciones el funcionario designado por el Director General de Fomento Industrial.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO

FUNCIONES GENERALES

- Definir y mantener actualizada la misión, objetivos, políticas y directrices de la Dirección a su cargo, elaborar los planes estratégicos, definir los principales indicadores de gestión y planes de administración de riesgos de la Dirección, en función a las líneas estratégicas del Ministerio y la Subsecretaría.
- Orientar la elaboración y evaluar los proyectos de normas, lineamientos, procesos y procedimientos que deban ser observados por las áreas a su cargo conforme a instrucciones recibidas por la Superioridad u oportunidades de mejora identificadas.
- Supervisar y aprobar la elaboración de los Planes Operativos de la Dirección a su cargo, y proponer prioridades conforme a disponibilidad presupuestaria.
- Desarrollar una correcta administración de las personas a su cargo, cumpliendo con las políticas y prácticas vigentes para la gestión;



propiciando un clima laboral favorable y de trabajo en equipo; manteniendo una fluida comunicación interna y con las áreas externas con las que se relaciona la Dirección.

- Evaluar las propuestas de promoción, traslados, capacitación, aplicación de medidas de estímulos o disciplinarias, vacaciones u otros aspectos relacionados a la gestión del personal a su cargo, proponiendo a las instancias que correspondan.
- Coordinar con las dependencias a su cargo el desarrollo de las funciones encomendadas, programas, proyectos y actividades, implementando los planes operativos de corto y mediano plazo, necesarios para el logro de los objetivos estratégicos establecidos para la Dirección.
- Aprobar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia elaborados para las adquisiciones y contrataciones y realizar el seguimiento de las gestiones pertinentes ante los órganos administrativos para la adquisición o contratación en tiempo y forma.
- Asignar y utilizar los recursos de la institución en forma racional y transparente, velando por el adecuado uso y conservación de los equipos, materiales y útiles de la Dirección.
- Realizar el monitoreo y control de la implementación del Plan estratégico y Plan operativo de la Dirección a su cargo así como de los principales lineamientos, políticas y objetivos a lograr, solicitando y evaluando los informes respectivos, así como el cumplimiento de los indicadores definidos.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, reglamentos, resoluciones, normativas y procedimientos vigentes, asegurando el conocimiento de las mismas en las dependencias a su cargo.
- Ejercer todos los demás actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos establecidos, conforme con la legislación



vigente y las normas y procedimientos dictados por el Ministerio de Industria y Comercio, considerando que las funciones establecidas por esta Descripción de Cargo son enunciativas y no limitativas.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Establecer los procedimientos que serán aplicados para la implementación de las disposiciones legales referentes al Régimen Especial para la Importación de Materia Prima e Insumos.
- Supervisar y autorizar las solicitudes presentadas por las empresas en lo referente a los programas de producción que éstas declaren, en los términos de cantidad y tiempo de uso de las materias primas, así como la transformación de éstas en productos con una nueva identidad.
- Coordinar con los técnicos a su cargo, la recepción de los informes bimestrales de las empresas beneficiadas, y el control de la cantidad de productos elaborados con las materias primas e insumos importados, cantidad detallada de las materias primas e insumos utilizados para la elaboración de los productos terminados, remanentes de materia prima e insumos introducidos en el periodo y cualquier otra información solicitada, para realizar un seguimiento estricto de las disposiciones del Régimen Especial.
- Mantener una base de datos de registro de las empresas industriales, como también las estadísticas propias de cada una de ellas.
- Ejercer un control de los Programas de Producción de las empresas beneficiadas con el Régimen Especial y la cantidad de materias primas e insumos de origen externo necesarios para el cumplimiento de dicho programa, como también la correcta aplicación de los mismos.
- Orientar y asesorar a los empresarios sobre los procedimientos a seguir para acceder a los beneficios del Régimen Especial para la



MINISTERIO DE
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO INDUSTRIAL

**DESCRIPCIÓN DE CARGO
DIRECTOR DE RÉGIMENES ESPECIALES**



Código: DC-DGFI-DRE-01

VERSIÓN: 00

Página: 5 / 8

Importación de Materia Prima e Insumos.

- Analizar y elevar informes de los programas de producción anual presentados por las empresas beneficiadas por el Régimen Especial, para la Importación de Materia Prima e Insumos.
- Convocar y participar en las sesiones de la Comisión Técnica Interinstitucional para el estudio de las solicitudes presentadas por las empresas interesadas en acogerse a los beneficios del Régimen.
- Elaborar los requerimientos anuales de bienes y servicios para su sector, remitiendo a la Dirección General de Fomento industrial a efectos de su consolidación.
- Asesorar al Director General de Fomento Industrial, Director General de Política Industrial, Viceministro y autoridades superiores del Ministerio de Industria y Comercio en cuanto a las disposiciones del Régimen Especial.
- Controlar el uso racional de los equipos, materiales y útiles en los sectores a su cargo.
- Promover que todas las solicitudes o proyectos dirigidos a su sector y relacionados al Régimen Especial, sean tramitados y respondidos en tiempo oportuno.
- Analizar y sugerir al Director General de Fomento Industrial, las alternativas de solución para el desarrollo de los sectores a su cargo, y las medidas tendientes a mejorar los sistemas y/o procedimientos en uso.
- Presentar informes periódicos de las gestiones realizadas y la situación de las empresas beneficiadas por el Régimen Especial.
- Diseñar nuevas metodologías para optimizar el control del cumplimiento del Régimen Especial.



MINISTERIO DE
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO INDUSTRIAL

**DESCRIPCIÓN DE CARGO
DIRECTOR DE REGIMENES ESPECIALES**

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo el futuro hoy

Código: DC-DGFI-DRE-01

VERSIÓN: 00

Página: 6 / 8

- Realizar otras tareas relacionadas con sus funciones, solicitadas por el Director General de Fomento Industrial.

CUALIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO

- Honesto e Integro.
- Liderazgo.
- Diligente y expeditivo.
- Discreto y prudente en el manejo de las informaciones.
- Proactivo y Dinámico para gestionar su trabajo y supervisar al personal a su cargo.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS POR EL CARGO

CONOCIMIENTOS:

- Conocimiento de las disposiciones legales vigentes, que afectan a los procesos de la Dirección de Regímenes Especiales.
- Conocimiento del VUE u otros sistemas informáticos utilizados en la Dirección.
- Manejo de herramientas y utilitarios informáticos: Word, Excel, Power Point, correo electrónico o similar.
- Idioma Español.
- Idioma Guaraní.

HABILIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO:



MINISTERIO DE
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO INDUSTRIAL

**DESCRIPCIÓN DE CARGO
DIRECTOR DE REGIMENES ESPECIALES**



Código: DC-DGFI-DRE-01

VERSIÓN: 00

Página: 7 / 8

- Capacidad de planificación y organización.
- Capacidad para prever nuevas situaciones y tomar decisiones oportunas.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Manejo de conflictos.
- Buen manejo de las relaciones interpersonales.
- Orientación a resultados: capacidad de centrarse en el logro de metas y objetivos, en coherencia con la misión institucional.

FORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACIÓN:

- Egresado Universitario de las carreras de: Ingeniería Industrial, Administración de empresas, Economía, Contabilidad y afines.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia general de 5 (cinco) años.
- Experiencia específica de 3 (tres) años en el desempeño de funciones afines en el sector público y/o privado.



MINISTERIO DE
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO INDUSTRIAL

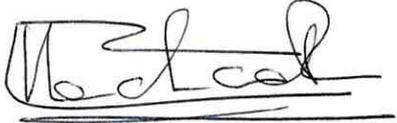


**DESCRIPCIÓN DE CARGO
DIRECTOR DE REGIMENES ESPECIALES**

Código: DC-DGFI-DRE-01

VERSIÓN: 00

Página: 8 / 8

<p>Elaborado por: Coordinador de Calidad Blanca Romero</p>	<p>Revisado por: Director de Regímenes Especiales César Núñez</p>	<p>Aprobado por: Director General de Fomento Industrial Roberto Machuca</p>
<p>Firma </p>	<p>Firma </p>	<p>Firma </p>
<p>Descripción de las modificaciones: Emisión Inicial.</p>		<p>Fecha de vigencia: 13/07/2017</p>