





<b>INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>		
<b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</b>		
<b>COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO</b>		
<b>COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		
<b>ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>		
<b>FORMATO: Parámetros definición de Cargos</b>		
<b>Nº: 62</b>		
<b>(1) Proceso/Subproceso: Planeación del Talento Humano</b>		
<b>(2) Cargo: Director/a General</b>	<b>NIVEL DE AUTORIDAD</b>	<b>(3) Estratégico X</b>
<b>Dependencia: Dirección Nacional de Emprendedurismo</b>		<b>(4) Administrativo</b>
<b>Nombre: Director/a General de Emprendedurismo.</b>		<b>(5) Operativo</b>
		<b>(6) Unidades de Programas Institucionales</b>
<b>(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo</b>		
<b>Funcionales</b>	<b>Transversales</b>	<b>Conductuales</b>
1 Planificación y organización	Orientación al Servicio	Liderazgo en la supervisión de objetivos a lograr
2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones	Orientación a resultados	Integridad/Probidad
3 Realización del control y seguimiento de compromisos de solución	Trabajo bajo presión constante	Proactividad/ Mejora Continua
4 Asesoría Técnica	Trabajo en equipo	Excelentes relaciones interpersonales
5 Gestión de planes, proyectos y programas	Resolución de problemas, toma de decisión	
<b>(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo</b>		
<b>10.1 Formación Académica y Capacitación:</b>		
1	Tener título universitario que acredite una formación académica suficiente para el ejercicio de las funciones atribuidas por la Ley, Ing. en Marketing, Administración de Empresas, Ciencias Económicas o afines.	
2	Preferiblemente poseer título, certificado, diploma o similar que acredite experiencia en la gestión en el sector	
<b>10.2 Conocimientos genéricos:</b>		
1	Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.).	
2	Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome o Firefox).	
3	Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área y de atención de los requerimientos de las demás áreas de la institución.	
4	Participar en la planeación estratégica de la institución y en la implementación de la misma.	
5	Orientación en logro de objetivos.	
6	Relaciones Humanas y Públicas.	
<b>10.3 Conocimientos específicos del área:</b>		
1	Conocimiento de la ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL de la Institución.	
2	Conocimiento del PLAN ESTRATÉGICO Y MAPA DE PROCESOS de la Institución.	
3	Conocimiento general de los procesos de transparencia y anticorrupción.	
4	Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.	
5	Conocimiento alto del funcionamiento administrativo.	
6	Conocimiento alto del funcionamiento específico de la dirección.	
<b>10.4 Habilidades requeridas</b>		
1	Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades grandes	
2	Coordinar y dirigir a los miembros y ejercer la representación ante terceros internos y externos	
<b>10.5 Idioma:</b>		
1	Conocimiento del idioma Español - Guaraní.	
2	Inglés nivel medio (no excluyente)	
<b>(11) Experiencia Profesional:</b>		
1	Desempeño general por lo menos de cinco (5) años en ejercicio de la profesión o de haberse desempeñado laboralmente en el ámbito público y/o privado.	
2	Contar con la experiencia en el gerenciamiento de los recursos humanos y de trabajo en equipo.	
3	Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área y de atención de los requerimientos de las demás áreas de la institución.	
4	Poseer experiencia que lo acredite en gestión del emprendimiento e innovación.	
5	Conocimiento del funcionamiento administrativo.	
Elaborado por: Coordinación General de MECIP		Fecha: 26/09/2018
Revisado por: Equipo Técnico MECIP (ETM)		Fecha: Acta ETM N° 09 del 21/11/2018
Aprobado por: Comité de Control Interno (CCI)		Fecha: Acta CCI N° 09 del 27/12/2018



<b>INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b> <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</b> <b>COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO</b>																				
<b>COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <b>ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b> <b>FORMATO: Parámetros definición de Cargos</b> <b>Nº: 62</b>																				
<b>(1) Proceso/Subproceso: Planeación del Talento Humano</b>																				
<b>(2) Cargo: Director/a</b> Dependencia: Dirección Nacional de Emprendedurismo Nombre: Director/a de Observatorio de Mercado y Registro del Emprendedor	<b>NIVEL DE AUTORIDAD</b>	<b>(3) Estratégico</b> <b>(4) Administrativo - X</b> <b>(5) Operativo</b> <b>(6) Unidades de Programas Institucionales</b>																		
Código:																				
<b>(7) Objetivo del Cargo:</b> Promover los servicios de informaciones orientados a la promoción y registro para la competitividad y el desarrollo del Ecosistema Emprendedor, así como medios y procedimientos para el acceso. Administración del Observatorio de Mercado establecida por la autoridad de aplicación que deberá incluir a todos los sectores públicos, privados y de la sociedad civil que están involucrados en el Ecosistema del Emprendedor.																				
<b>(7.1) Indicadores de Desempeño</b>																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Denominación</th> <th>Descripción</th> <th>Fórmula</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Gestión de Registro y facilitación de información sobre ecosistema emprendedor</td> <td>Registrar, brindar e intercambiar información relativa al ecosistema emprendedor, los programas, servicios y acciones de capacitación</td> <td>Cantidad de información procesada/ cantidad de información a procesar (*100)</td> </tr> <tr> <td>2 Promoción y difusión de la cultura emprendedora</td> <td>Difusión de la Cultura para el emprendimiento en los medios de comunicación y estamentos educativos del Estado paraguayo.</td> <td>Cantidad de información promocionada/cantidad de información procesada (*100)</td> </tr> </tbody> </table>	Denominación	Descripción	Fórmula	1 Gestión de Registro y facilitación de información sobre ecosistema emprendedor	Registrar, brindar e intercambiar información relativa al ecosistema emprendedor, los programas, servicios y acciones de capacitación	Cantidad de información procesada/ cantidad de información a procesar (*100)	2 Promoción y difusión de la cultura emprendedora	Difusión de la Cultura para el emprendimiento en los medios de comunicación y estamentos educativos del Estado paraguayo.	Cantidad de información promocionada/cantidad de información procesada (*100)											
Denominación	Descripción	Fórmula																		
1 Gestión de Registro y facilitación de información sobre ecosistema emprendedor	Registrar, brindar e intercambiar información relativa al ecosistema emprendedor, los programas, servicios y acciones de capacitación	Cantidad de información procesada/ cantidad de información a procesar (*100)																		
2 Promoción y difusión de la cultura emprendedora	Difusión de la Cultura para el emprendimiento en los medios de comunicación y estamentos educativos del Estado paraguayo.	Cantidad de información promocionada/cantidad de información procesada (*100)																		
<b>(8) Nivel de Autoridad del Cargo</b>																				
Gerencial/ Dirección																				
Supervisa a: 1 Jefatura de Registro 2 Jefatura de Promoción 3 Jefatura de Observatorio de Mercado	Reporta a: 1. Dirección Nacional de Emprendedurismo (DINAEM)																			
<b>(8.1) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad (funciones)</b>																				
1 Definir los tipos de información relativa al ecosistema emprendedor en el país y el Observatorio de Mercado. 2 Brindar información relativa al ecosistema emprendedor en el país y el Observatorio de Mercado. 3 Facilitar información relativa al ecosistema emprendedor sobre la oferta de capacitación en coordinación y alianzas. 4 Difundir e intercambiar información sobre los programas, servicios y acciones de capacitación de las diversas instituciones públicas o privadas. 5 Difusión de la Cultura para el emprendimiento en los medios de comunicación del Estado paraguayo. 6 Coordinar el desarrollo de las actividades de los sectores a su cargo para el mejor desempeño de la organización. 7 Controlar el uso racional de los materiales, equipos, insumos y útiles varios en los sectores a su cargo. 8 Realizar conjuntamente con los responsables de los sectores a su cargo, la evaluación del desempeño de funcionamiento de su dependencia, conforme con las normas y procedimientos vigentes. 9 Mantener un archivo ordenado y sistemático en forma física y electrónica, de todas las documentaciones respaldatorias que sustenten las gestiones realizadas. 10 Cumplir cualquier otra actividad relacionada a sus funciones, conforme a las normas y procedimientos vigentes. 11 Realizar otras tareas solicitadas por el Director Nacional de Emprendedurismo relacionadas al ámbito de su competencia. 12 Establecer contactos permanentes con las organizaciones aliadas, con focalización a las áreas de tecnología de la información de cada una de ellas. 13 Planificar campañas de publicidad y promoción de la DINAEM. 14 Planificar y coordinar actividades que permita visibilizar las gestiones de la DINAEM, en coordinación con las demás direcciones, dependencias y entidades aliadas a la misma. 15 Revisar y aprobar los manuales de procedimientos necesarios a fin de facilitar el funcionamiento sistema y del funcionamiento de las dependencias 16 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).																				
<b>(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo</b>																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Funcionales</th> <th>Transversales</th> <th>Conductuales</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Planificación y organización</td> <td>Orientación al Servicio</td> <td>Liderazgo en la supervisión de objetivos a lograr</td> </tr> <tr> <td>2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones</td> <td>Orientación a resultados</td> <td>Integridad/Probidad</td> </tr> <tr> <td>3 Realización del control y seguimiento de compromisos de solución</td> <td>Trabajo bajo presión constante</td> <td>Proactividad/ Mejora Continua</td> </tr> <tr> <td>4 Asesoría Técnica</td> <td>Trabajo en equipo</td> <td>Excelentes relaciones interpersonales</td> </tr> <tr> <td>5 Gestión de planes, proyectos y programas</td> <td>Resolución de problemas, toma de decisión</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Funcionales	Transversales	Conductuales	1 Planificación y organización	Orientación al Servicio	Liderazgo en la supervisión de objetivos a lograr	2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones	Orientación a resultados	Integridad/Probidad	3 Realización del control y seguimiento de compromisos de solución	Trabajo bajo presión constante	Proactividad/ Mejora Continua	4 Asesoría Técnica	Trabajo en equipo	Excelentes relaciones interpersonales	5 Gestión de planes, proyectos y programas	Resolución de problemas, toma de decisión			
Funcionales	Transversales	Conductuales																		
1 Planificación y organización	Orientación al Servicio	Liderazgo en la supervisión de objetivos a lograr																		
2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones	Orientación a resultados	Integridad/Probidad																		
3 Realización del control y seguimiento de compromisos de solución	Trabajo bajo presión constante	Proactividad/ Mejora Continua																		
4 Asesoría Técnica	Trabajo en equipo	Excelentes relaciones interpersonales																		
5 Gestión de planes, proyectos y programas	Resolución de problemas, toma de decisión																			
<b>(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo</b>																				
<b>10.1 Formación Académica y Capacitación:</b>																				
1 Tener título universitario que acredite una formación académica suficiente para el ejercicio de las funciones atribuidas por la Ley, como ser Ing. Comercial, Marketing, Administración de Empresas, Ciencias Económicas o afines. 2 Preferiblemente poseer título, certificado, diploma o similar que acredite experiencia en la gestión de Talento Humano.																				
<b>10.2 Conocimientos genéricos:</b>																				
1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.). 2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome o Firefox). 3 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área y de atención de los requerimientos de las demás áreas de la institución. 4 Participar en la planeación estratégica de la institución y en la implementación de la misma. 5 Orientación en logro de objetivos. 6 Relaciones Humanas y Públicas.																				
<b>10.3 Conocimientos específicos del área:</b>																				
1 Conocimiento de la ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL de la Institución. 2 Conocimiento del PLAN ESTRATÉGICO Y MAPA DE PROCESOS de la Institución. 3 Conocimiento general de los procesos de transparencia y anticorrupción. 4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución. 5 Conocimiento alto del funcionamiento administrativo. 6 Conocimiento alto del funcionamiento específico de la dirección.																				
<b>10.4 Habilidades requeridas</b>																				
1 Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades grandes 2 Coordinar y dirigir a los miembros y ejercer la representación ante terceros internos y externos																				
<b>10.5 Idioma:</b>																				
1 Conocimiento del idioma Español - Guaraní. 2 Inglés nivel medio (no excluyente)																				
<b>(11) Experiencia Profesional:</b>																				
1 Desempeño general por lo menos de tres (3) años en ejercicio de la profesión o de haberse desempeñado laboralmente en el ámbito público y/o privado. 2 Contar con la experiencia en el gerenciamiento de los recursos humanos y de trabajo en equipo. 3 Los demás requisitos exigidos para acceder a un cargo de dirección superior de la Administración Pública, de conformidad con la Ley de la Función Pública.																				
Elaborado por: Coordinación General de MECIP	Fecha: 26/09/2018																			
Revisado por: Equipo Técnico MECIP (ETM)	Fecha: Acta ETM N° 09 del 21/11/2018																			
Aprobado por: Comité de Control Interno (CCI)	Fecha: Acta CCI N° 09 del 27/12/2018																			





TETÁ MBA'E'APOPY  
HA REMU  
Ministerio de  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

TETÁ REKUÁI  
GOBIERNO NACIONAL



Paraguay  
de la gente

<b>INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b> <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</b> <b>COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO</b>		
<b>COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <b>ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b> <b>FORMATO: Parámetros definición de Cargos</b> <b>Nº: 62</b>		
<b>(1) Proceso/Subproceso: Planeación del Talento Humano</b>		
<b>(2) Cargo: Jefe de Departamento</b>	<b>NIVEL DE AUTORIDAD</b>	<b>(3) Estratégico</b>
<b>Dependencia: Dirección de Observatorio de Mercado y Registro del Emprendedor</b>		<b>(4) Administrativo</b>
<b>Nombre: Jefe del Departamento de Registro de Emprendedores</b>		<b>(5) Operativo: X</b>
		<b>(6) Unidades de Programas Institucionales</b>
Código:		
<b>(7) Objetivo del Cargo:</b>		
Creación, administración y monitoreo del registro de emprendedores, para contar con una base de datos para establecer políticas públicas.		
<b>(7.1) Indicador de Desempeño</b>		
<b>Denominación</b>	<b>Descripción</b>	<b>Fórmula</b>
1 Registro único de emprendedores	Porcentual de Registro de emprendedores en la base de datos a nivel nacional	Cantidad de registros de emprendedores en base de datos/cantidad de emprendedores a registrar (*100)
2 Seguimiento y actualización de base de datos	Porcentual de actualización de la base de datos de emprendedores	Cantidad de registros de emprendedores verificados y actualizados/Cantidad de registros de emprendedores en base de datos (*100)
<b>(8) Nivel de Autoridad del Cargo</b>		
Gerencial/ Dirección		
<b>Supervisa a:</b>	<b>Reporta a:</b>	
1	1. Dirección de Observatorio de Mercado y Registro	
<b>(8.1) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad (funciones)</b>		
1 Creación de un registro único de emprendedores a nivel nacional		
2 Aplicar la metodología nacional de desarrollo del emprendedor		
3 Administración de la base de datos según las necesidades		
4 Sistema de seguimiento y apoyo empresarial permanente de procesos		
5 Establecer mejoras en el sistema de registro		
6 Coordinar acciones del Observatorio de Mercado		
7 Las demás que consideren necesarias para su buen funcionamiento		
8 Organizar reuniones de trabajo periódicos con otras dependencias, y con quienes considere necesario para el logro de los objetivos y metas establecidas.		
9 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).		
10 Preparar periódicamente, en coordinación con los directores de las diferentes dependencias y de proyectos en ejecución, informes de gestión, así como reportes sobre la situación y las perspectivas del sector.		
11 Preparar evaluaciones de desempeño, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes		
12 Colaborar constantemente con las demás dependencias tanto del Viceministerio de MIPYMES como de la Institución.		
13 Realizar otras tareas encomendadas por la Dirección de Observatorio de Mercado y Registro del Emprendedor.		
<b>(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo</b>		
<b>Funcionales</b>	<b>Transversales</b>	<b>Conductuales</b>
1 Planificación y organización	Trabajo en equipo	Integridad/Probidad
2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones	Trabajo bajo presión constante	Proactividad/ Mejora Continua
3 Realización del control y seguimiento de compromisos de solución	Orientación al Servicio	Excelentes relaciones interpersonales
4	Orientación a resultados	
<b>(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo</b>		
<b>10.1 Formación Académica y Capacitación:</b>		
1 Preferiblemente con título universitario que acredite una formación académica suficiente para el ejercicio de las funciones, como ser Ciencias Económicas, Informática, o afines		
<b>10.2 Conocimientos genéricos:</b>		
1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.).		
2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome o Firefox).		
3 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área y de atención de los requerimientos de las demás áreas de la institución.		
4 Participar en la planeación estratégica de la institución y en la implementación de la misma.		
5 Orientación en logro de objetivos.		
6 Relaciones Humanas y Públicas.		
<b>10.3 Conocimientos específicos del área:</b>		
1 Conocimiento de la ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL de la Institución.		
2 Conocimiento del PLAN ESTRATÉGICO Y MAPA DE PROCESOS de la Institución.		
3 Conocimiento general de los procesos de transparencia y anticorrupción.		
4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.		
5 Conocimiento alto del funcionamiento administrativo.		
6 Conocimiento alto del funcionamiento específico de la Jefatura		
<b>10.4 Habilidades requeridas</b>		
1 Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo		
2 Se requiere de capacidad para coordinar y dirigir		
<b>10.5 Idioma:</b>		
1 Conocimiento del idioma Español - Guaraní.		
2 Inglés nivel medio (no excluyente)		
<b>(11) Experiencia Profesional:</b>		
1 Desempeño general por lo menos de dos (2) años en ejercicio de la profesión o de haberse desempeñado laboralmente en el ámbito público y/o privado.		
2 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área y de atención de los requerimientos de las demás áreas de la institución.		
3 Conocimiento general de los procesos y actividades del área.		
4 Conocimiento del funcionamiento administrativo.		
Elaborado por: Coordinación General de MECIP	Fecha: 26/09/2018	
Revisado por: Equipo Técnico MECIP (ETM)	Fecha: Acta ETM Nº 09 del 21/11/2018	
Aprobado por: Comité de Control Interno (CCI)	Fecha: Acta CCI Nº 09 del 27/12/2018	





INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO			
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL FORMATO: Parámetros definición de Cargos Nº: 62			
(1) Proceso/Subproceso: Planeación del Talento Humano			
(2) Cargo: Jefe de Departamento	NIVEL DE AUTORIDAD	(3) Estratégico	
Dependencia: Dirección de Observatorio de Mercado y Registro del Emprendedor		(4) Administrativo	
Nombre: Jefe del Departamento de Promoción		(5) Operativo X	
		(6) Unidades de Programas Institucionales	
Código:			
(7) Objetivo del Cargo: Desarrollar y promocionar el Ecosistema Emprendedor a nivel nacional acorde a las exigencias y tendencias globales a fin de generar actividades que incentiven el emprendedurismo.			
(7.1) Indicadores de Desempeño			
	Denominación	Descripción	Fórmula
1	Desarrollo del Ecosistema Emprendedor	Análisis de tendencias, activación de proyectos de emprendedurismo, generación de actividades y espacios relacionados al sector	Cantidad de proyectos y actividades desarrollados/Cantidad de proyectos y actividades a desarrollar según planificación (*100)
2	Promoción y difusión de la cultura emprendedora	Difusión de la Cultura emprendedora, promoción de las actividades y proyectos del sector en los medios de comunicación y estamentos educativos del Estado paraguayo.	Cantidad de proyectos y actividades promocionados/cantidad de proyectos y actividades desarrollados a difundir (*100)
(8) Nivel de Autoridad del Cargo			
Gerencial/ Dirección			
	Supervisa a:	Reporta a:	
1		1. Dirección de Observatorio de Mercado y Registro	
(8.1) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad (funciones)			
1	Desarrollar del Ecosistema Emprendedor		
2	Activación de programas y proyectos		
3	Generación de espacios, foros, concursos y actividades relacionadas al sector		
4	Actuar de nexo con las diferentes instituciones, actores de la sociedad civil y sector privado.		
5	Análisis de tendencias de emprendedurismo y promoción de las mismas		
6	Coordinación de Feria de Trabajo Juvenil: teniendo en cuenta los Componentes comercial y académicos.		
7	Coordinación de Rueda de negocios para nuevos emprendedores.		
8	Coordinación de Concursos de Negocios para emprendedores sociales y comerciales.		
9	Las demás que consideren necesarias para su buen funcionamiento.		
10	Organizar reuniones de trabajo periódicos con otras dependencias, y con quienes considere necesario para el logro de los objetivos y metas establecidas.		
11	Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).		
12	Preparar periódicamente, en coordinación con los directores de las diferentes dependencias y de proyectos en ejecución, informes de gestión, así como reportes sobre la situación y las perspectivas del sector.		
13	Preparar evaluación de desempeño, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes		
14	Colaborar constantemente con las demás dependencias tanto del Viceministerio de MIPYMES como de la Institución.		
15	Realizar otras tareas encomendadas por la Dirección de Observatorio de Mercado y Registro del Emprendedor.		
(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo			
	Funcionales	Transversales	Conductuales
1	Planificación y organización	Trabajo en equipo	Integridad/Probidad
2	Autonomía en el desarrollo de sus funciones	Trabajo bajo presión constante	Proactividad/ Mejora Continua
3	Realización del control y seguimiento de compromisos de solución	Orientación al Servicio	Excelentes relaciones interpersonales
4		Orientación a resultados	
(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo			
10.1 Formación Académica y Capacitación:			
1	Preferiblemente cursando con título universitario que acredite una formación académica suficiente para el ejercicio de las funciones, como ser Ing. en Marketing, Ciencias Económicas, o afines.		
10.2 Conocimientos genéricos:			
1	Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.).		
2	Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome o Firefox).		
3	Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área y de atención de los requerimientos de las demás áreas de la institución.		
4	Participar en la planeación estratégica de la institución y en la implementación de la misma.		
5	Orientación en logro de objetivos.		
6	Relaciones Humanas y Públicas.		
10.3 Conocimientos específicos del área:			
1	Conocimiento de la ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL de la Institución.		
2	Conocimiento del PLAN ESTRATÉGICO Y MAPA DE PROCESOS de la Institución.		
3	Conocimiento general de los procesos de transparencia y anticorrupción.		
4	Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.		
5	Conocimiento alto del funcionamiento administrativo.		
6	Conocimiento alto del funcionamiento específico de la Jefatura		
10.4 Habilidades requeridas			
1	Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo		
2	Se requiere de capacidad para coordinar y dirigir		
10.5 Idioma:			
1	Conocimiento del idioma Español - Guaraní.		
2	Inglés nivel medio (no excluyente)		
(11) Experiencia Profesional:			
1	Desempeño general por lo menos de dos (2) años en ejercicio de la profesión o de haberse desempeñado laboralmente en el ámbito público y/o privado.		
2	Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área y de atención de los requerimientos de las demás áreas de la institución.		
3	Conocimiento general de los procesos y actividades del área.		
4	Conocimiento del funcionamiento administrativo.		
Elaborado por: Coordinación General de MECIP		Fecha: 26/09/2018	
Revisado por: Equipo Técnico MECIP (ETM)		Fecha: Acta ETM Nº 09 del 27/11/2018	
Aprobado por: Comité de Control Interno (CCI)		Fecha: Acta CCI Nº 09 del 27/12/2018	





<b>INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b> <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</b> <b>COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO</b>																	
<b>COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b> <b>ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b> <b>FORMATO: Parámetros definición de Cargos</b> <b>Nº: 62</b>																	
<b>(1) Proceso/Subproceso: Planeación del Talento Humano</b>																	
<b>(2) Cargo: Jefe de Departamento</b> Dependencia: Dirección de Observatorio de Mercado y Registro del Emprendedor Nombre: Jefatura del Observatorio de Mercado	<b>NIVEL DE AUTORIDAD</b>	<b>(3) Estratégico</b>  <b>(4) Administrativo</b> <b>(5) Operativo X</b> <b>(6) Unidades de Programas Institucionales</b>															
<b>Código:</b>																	
<b>(7) Objetivo del Cargo:</b> Determinar las necesidades de mercado presente y futuro, a fin de adoptar las medidas de fomento del empleo y de apoyo a los emprendedores, permitiendo que el desarrollo económico del país cuente con un puntual análisis que posibilite la optimización del esfuerzo empresarial y la disponibilidad de trabajadores con la necesaria formación, así como la detección de los sectores económicos susceptibles de convertirse en motor del desarrollo económico del país y brinde información relevante al Ecosistema Emprendedor que permita su mejor desempeño.																	
<b>(7.1) Indicadores de Desempeño</b>																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Denominación</th> <th>Descripción</th> <th>Fórmula</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Investigación de mercado, informes y estadísticas</td> <td>Porcentual de Investigaciones de mercado, detección y análisis de sectores susceptibles de desarrollo de proyectos de emprendedurismo</td> <td>Cantidad de informes de investigación de mercado realizados/Cantidad de sectores susceptibles de desarrollo de emprendedurismo detectados (*100)</td> </tr> <tr> <td>2 Información sobre programas, servicios y acciones de capacitación</td> <td>Difundir e intercambiar información sobre los programas, servicios y acciones de capacitación de las diversas instituciones públicas o privadas, en coordinación y alianzas correspondientes.</td> <td>Cantidad de programas, servicios y acciones de capacitación informados/Cantidad de programas, servicios y acciones de capacitación detectados (*100)</td> </tr> </tbody> </table>	Denominación	Descripción	Fórmula	1 Investigación de mercado, informes y estadísticas	Porcentual de Investigaciones de mercado, detección y análisis de sectores susceptibles de desarrollo de proyectos de emprendedurismo	Cantidad de informes de investigación de mercado realizados/Cantidad de sectores susceptibles de desarrollo de emprendedurismo detectados (*100)	2 Información sobre programas, servicios y acciones de capacitación	Difundir e intercambiar información sobre los programas, servicios y acciones de capacitación de las diversas instituciones públicas o privadas, en coordinación y alianzas correspondientes.	Cantidad de programas, servicios y acciones de capacitación informados/Cantidad de programas, servicios y acciones de capacitación detectados (*100)								
Denominación	Descripción	Fórmula															
1 Investigación de mercado, informes y estadísticas	Porcentual de Investigaciones de mercado, detección y análisis de sectores susceptibles de desarrollo de proyectos de emprendedurismo	Cantidad de informes de investigación de mercado realizados/Cantidad de sectores susceptibles de desarrollo de emprendedurismo detectados (*100)															
2 Información sobre programas, servicios y acciones de capacitación	Difundir e intercambiar información sobre los programas, servicios y acciones de capacitación de las diversas instituciones públicas o privadas, en coordinación y alianzas correspondientes.	Cantidad de programas, servicios y acciones de capacitación informados/Cantidad de programas, servicios y acciones de capacitación detectados (*100)															
<b>(8) Nivel de Autoridad del Cargo</b>																	
<b>Gerencial/ Dirección</b>																	
Supervisa a:	1. Dirección de Observatorio de Mercado y Registro	Reporta a:															
<b>(8.1) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad (funciones)</b>																	
1 Realizar los análisis de los diferentes casos de emprendimiento. 2 Solicitar, recepcionar y administrar las investigaciones de mercado de los diferentes centros de incubación. 3 Elaborar informes y estadísticas a partir de los diferentes estudios del MIC, Instituciones Educativas, Instituciones públicas y privadas. 4 Facilitar el acceso de manera digital y física a las diferentes publicaciones digitales y/o impresas. 5 Definir los tipos de información relativa al Ecosistema Emprendedor. 6 Brindar información relativa al Ecosistema Emprendedor. 7 Facilitar información de las Mipymes sobre la oferta de capacitación en coordinación y alianza correspondientes. 8 Difundir e intercambiar información sobre los programas, servicios y acciones de capacitación de las diversas instituciones públicas o privadas. 9 Coordinar el desarrollo de las actividades de los sectores a su cargo para el mejor desempeño de la organización. 10 Controlar el uso racional de los materiales, equipos, insumos y útiles varios en los sectores a su cargo. 11 Realizar conjuntamente con los responsables de los sectores a su cargo, la evaluación del desempeño de funcionamiento de su dependencia, conforme con las normas y procedimientos vigentes. 12 Mantener un archivo ordenado y sistemático en forma física y electrónica, de todas las documentaciones respaldatorias que sustenten las gestiones realizada. 13 Cumplir cualquier otra actividad relacionada a sus funciones, conforme a las normas y procedimientos vigentes. 14 Realizar otras tareas solicitadas por la Dirección de Observatorio de Mercado y Registro de Emprendedores, relacionadas al ámbito de su competencia. 15 Establecer contactos permanentes con las organizaciones aliadas, con focalización a las áreas de tecnología de la información de cada una de ellas. 16 Planificar campañas de publicidad y promoción del Viceministerio de Mipymes. 17 Establecer mecanismos y procedimientos para la conservación de la información clave de la organización. 18 Planificar y coordinar actividades que permita visibilizar las gestiones de la DINAEM, en coordinación con las demás direcciones, dependencias y entidades aliadas a la misma. 19 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).																	
<b>(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo</b>																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Funcionales</th> <th>Transversales</th> <th>Conductuales</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Planificación y organización</td> <td>Trabajo en equipo</td> <td>Integridad/Probidad</td> </tr> <tr> <td>2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones</td> <td>Trabajo bajo presión constante</td> <td>Proactividad/ Mejora Continua</td> </tr> <tr> <td>3 Realización del control y seguimiento de compromisos de solución</td> <td>Orientación al Servicio</td> <td>Excelentes relaciones interpersonales</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Orientación a resultados</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Funcionales	Transversales	Conductuales	1 Planificación y organización	Trabajo en equipo	Integridad/Probidad	2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones	Trabajo bajo presión constante	Proactividad/ Mejora Continua	3 Realización del control y seguimiento de compromisos de solución	Orientación al Servicio	Excelentes relaciones interpersonales	4	Orientación a resultados			
Funcionales	Transversales	Conductuales															
1 Planificación y organización	Trabajo en equipo	Integridad/Probidad															
2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones	Trabajo bajo presión constante	Proactividad/ Mejora Continua															
3 Realización del control y seguimiento de compromisos de solución	Orientación al Servicio	Excelentes relaciones interpersonales															
4	Orientación a resultados																
<b>(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo</b>																	
<b>10.1 Formación Académica y Capacitación:</b>																	
1 Preferiblemente cursando con título universitario que acredite una formación académica suficiente para el ejercicio de las funciones, como ser Ing. en Marketing, Ciencias Económicas, o afines.																	
<b>10.2 Conocimientos genéricos:</b>																	
1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.). 2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome o Firefox). 3 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área y de atención de los requerimientos de las demás áreas de la institución. 4 Participar en la planeación estratégica de la institución y en la implementación de la misma. 5 Orientación en logro de objetivos. 6 Relaciones Humanas y Públicas.																	
<b>10.3 Conocimientos específicos del área:</b>																	
1 Conocimiento de la ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL de la Institución. 2 Conocimiento del PLAN ESTRATEGICO Y MAPA DE PROCESOS de la Institución. 3 Conocimiento general de los procesos de transparencia y anticorrupcion. 4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución. 5 Conocimiento alto del funcionamiento administrativo. 6 Conocimiento alto del funcionamiento específico de la Jefatura																	
<b>10.4 Habilidades requeridas</b>																	
1 Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo 2 Se requiere de capacidad para coordinar y dirigir																	
<b>10.5 Idioma:</b>																	
1 Conocimiento del idioma Español - Guaraní. 2 Inglés nivel medio (no excluyente)																	
<b>(11) Experiencia Profesional:</b>																	
1 Desempeño general por lo menos de dos (2) años en ejercicio de la profesión o de haberse desempeñado laboralmente en el ámbito público y/o privado. 2 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área y de atención de los requerimientos de las demás áreas de la institución. 3 Conocimiento general de los procesos y actividades del área. 4 Conocimiento del funcionamiento administrativo.																	
Elaborado por: Coordinación General de MECIP	Fecha: 26/09/2018																
Revisado por: Equipo Técnico MECIP (ETM)	Fecha: Acta ETM Nº 09 del 21/11/2018																
Aprobado por: Comité de Control Interno (CCI)	Fecha: Acta CCI Nº 09 del 27/12/2018																





<b>INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>		
<b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO</b>		
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		
FORMATO: Parámetros definición de Cargos		
N°: 62		
(1) Proceso/Subproceso: Planeación del Talento Humano		
(2) Cargo: Director/a	NIVEL DE AUTORIDAD	(3) Estratégico
Dependencia: Dirección Nacional de Emprendedurismo		(4) Administrativo X
Nombre: Director/a de Fomento, Desarrollo e Innovación		(5) Operativo
		(6) Unidades de Programas Institucionales
Código:		
(7) Objetivo del Cargo:		
Ejecutar vínculos entre el sistema educativo y el sistema productivo para estimular la efectividad de los servicios de capacitación mediante programas educativos que fomenten la cultura emprendedora, el espíritu empresarial y la innovación tecnológica.		
(7.1) Indicadores de Desempeño		
Denominación	Descripción	Fórmula
1 Educación Emprendedora.	Crear un Plan Nacional de Educación Emprendedora, proponiendo modificaciones en la currícula de educación emprendedora en el ámbito formal y no formal	Cantidad de fases de planeación e implementación desarrollados o actualizados /Cantidad de fases de planeación e implementación a desarrollar o actualizar (*100)
2 Malla curricular con énfasis en negocios de triple impacto	Desarrollo de malla curricular de habilidades necesarias para el desarrollo del ecosistema emprendedor con énfasis en los negocios que generen impacto social, ambiental y económico	Cantidad de asignaturas verificadas y actualizadas/Cantidad de asignaturas planificadas a verificar(*100)
<b>(8) Nivel de Autoridad del Cargo</b>		
Gerencial/ Dirección		
Supervisa a:		Reporta a:
1 Jefatura de Fomento de la Cultura Emprendedora	1. Dirección Nacional de Emprendedurismo (DINAEM)	
2 Jefatura de Centros de Incubación de Empresas		
3 Jefatura de Innovación		
<b>(8.1) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad (funciones)</b>		
1 Crear un Plan Nacional de Educación Emprendedora.		
2 Desarrollar una malla curricular de habilidades duras y blandas para el fomento del ecosistema emprendedor.		
3 Proponer modificaciones en la currícula de educación emprendedora en el ámbito formal y no formal		
4 Hacer énfasis en los negocios de triple impacto (social, ambiental y económico)		
5 Las demás que consideren necesarias para su buen funcionamiento.		
6 Organizar reuniones de trabajo periódicos con otras dependencias, y con quienes considere necesario para el logro de los objetivos y metas establecidas.		
7 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).		
8 Preparar periódicamente, en coordinación con los directores de las diferentes dependencias y de proyectos en ejecución, informes de gestión, así como reportes sobre la situación y las perspectivas del sector.		
9 Preparar evaluaciones de desempeño, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes		
10 Colaborar constantemente con las demás dependencias tanto del Viceministerio de MIPYMES como de la Institución.		
11 Realizar otras tareas encomendadas por la Dirección de la DINAEM.		
<b>(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo</b>		
Funcionales	Transversales	Conductuales
1 Planificación y organización	Orientación al Servicio	Liderazgo en la supervisión de objetivos a lograr
2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones	Orientación a resultados	Integridad/Probidad
3 Realización del control y seguimiento de compromisos de solución	Trabajo bajo presión constante	Proactividad/ Mejora Continua
4 Asesoría Técnica	Trabajo en equipo	Excelentes relaciones interpersonales
5 Gestión de planes, proyectos y programas	Resolución de problemas, toma de decisión	
<b>(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo</b>		
<b>10.1 Formación Académica y Capacitación:</b>		
1 Tener título universitario que acredite una formación académica suficiente para el ejercicio de las funciones atribuidas por la Ley, Ing. en Marketing, Administración de Empresas, Ciencias Económicas o afines.		
2 Preferiblemente poseer título, certificado, diploma o similar que acredite experiencia en la gestión de Talento Humano		
<b>10.2 Conocimientos genéricos:</b>		
1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.).		
2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome o Firefox).		
3 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área y de atención de los requerimientos de las demás áreas de la institución.		
4 Participar en la planeación estratégica de la institución y en la implementación de la misma.		
5 Orientación en logro de objetivos.		
6 Relaciones Humanas y Públicas.		
<b>10.3 Conocimientos específicos del área:</b>		
1 Conocimiento de la ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL de la Institución.		
2 Conocimiento del PLAN ESTRATÉGICO Y MAPA DE PROCESOS de la Institución.		
3 Conocimiento general de los procesos de transparencia y anticorrupción.		
4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.		
5 Conocimiento alto del funcionamiento administrativo.		
6 Conocimiento alto del funcionamiento específico de la dirección.		
<b>10.4 Habilidades requeridas</b>		
1 Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades grandes		
2 Coordinar y dirigir a los miembros y ejercer la representación ante terceros internos y externos		
<b>10.5 Idioma:</b>		
1 Conocimiento del idioma Español - Guaraní.		
2 Inglés nivel medio (no excluyente)		
<b>(11) Experiencia Profesional:</b>		
1 Desempeño general por lo menos de tres (3) años en ejercicio de la profesión o de haberse desempeñado laboralmente en el ámbito público y/o privado.		
2 Contar con la experiencia en el gerenciamiento de los recursos humanos y de trabajo en equipo.		
3 Los demás requisitos exigidos para acceder a un cargo de dirección superior de la Administración Pública, de conformidad con la Ley de la Función Pública.		
Elaborado por: Coordinación General de MECIP		Fecha: 26/09/2018
Revisado por: Equipo Técnico MECIP (ETM)		Fecha: Acta ETM N° 09 del 21/11/2018
Aprobado por: Comité de Control Interno (CCI)		Fecha: Acta CCI N° 09 del 27/12/2018





INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO		
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -		
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO		
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		
FORMATO: Parámetros definición de Cargos		
N°: 62		
(1) Proceso/Subproceso: Planeación del Talento Humano		
(2) Cargo: Jefe de Departamento	NIVEL DE AUTORIDAD	(3) Estratégico
Dependencia: Dirección de Fomento, Desarrollo e Innovación		(4) Administrativo
Nombre: Jefe del Dpto. de Fomento de la Cultura Emprendedora		(5) Operativo X
		(6) Unidades de Programas Institucionales
Código:		
(7) Objetivo del Cargo:		
Crear e impulsar programas educativos paralelos dentro de la malla curricular, desde educación inicial, educación escolar básica, educación media y, que fomenten la cultura emprendedora, la gestión empresarial, la innovación tecnológica, la educación financiera y la educación jurídica.		
(7.1) Indicadores de Desempeño		
Denominación	Descripción	Fórmula
1 Plan Nacional de Educación Emprendedora.	Desarrollar un plan de acción de fomento a la cultura emprendedora, la gestión empresarial, la innovación tecnológica, la educación financiera y la educación jurídica que puedan ser aplicada en los programas educativos abarcando todos los niveles.	Cantidad de fases de plan de acción e implementación desarrollados o actualizados/Cantidad de fases de plan de acción e implementación a desarrollar o actualizar (*100)
2 Vinculación entre el sistema educativo y el sistema productivo	Organizar reuniones de trabajo periódicos con quienes considere necesario a fin de generar vínculos que estimulen la efectividad de los servicios.	Cantidad de reuniones desarrolladas/Cantidad de reuniones planificadas (*100)
(8) Nivel de Autoridad del Cargo		
Gerencial/ Dirección		
Supervisa a:	Reporta a:	
1	1. Dirección de Fomento, Desarrollo e Innovación	
(8.1) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad (funciones)		
1 Desarrollo del Plan Nacional de Educación Emprendedora		
2 Ejecutar el vínculo entre el sistema educativo y el sistema productivo para estimular la efectividad de los servicios		
3 Generar programas educativos que fomenten la cultura emprendedora, abarcando todos los niveles educativos		
4 Desarrollar un plan de acción de fomento a la cultura emprendedora, la gestión empresarial, la innovación tecnológica, la educación financiera y la educación jurídica.		
5 Las demás que consideren necesarias para su buen funcionamiento.		
6 Organizar reuniones de trabajo periódicos con otras dependencias, y con quienes considere necesario para el logro de los objetivos y metas establecidas.		
7 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).		
8 Preparar periódicamente, en coordinación con los directores de las diferentes dependencias y de proyectos en ejecución, informes de gestión, así como reportes sobre la situación y las perspectivas del sector.		
9 Preparar evaluaciones de desempeño, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes		
10 Colaborar constantemente con las demás dependencias tanto del Viceministerio de MIPYMES como de la Institución.		
11 Realizar otras tareas encomendadas por la Dirección de Fomento, Desarrollo e Innovación.		
(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo		
Funcionales	Transversales	Conductuales
1 Planificación y organización	Trabajo en equipo	Integridad/Probidad
2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones	Trabajo bajo presión constante	Proactividad/ Mejora Continua
3 Realización del control y seguimiento de compromisos de solución	Orientación al Servicio	Excelentes relaciones interpersonales
4	Orientación a resultados	
(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo		
10.1 Formación Académica y Capacitación:		
1 Preferiblemente con título universitario que acredite una formación académica suficiente para el ejercicio de las funciones, como ser Ing. en Marketing, Ciencias Económicas o afines.		
10.2 Conocimientos genéricos:		
1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.).		
2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome o Firefox).		
3 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área y de atención de los requerimientos de las demás áreas de la institución.		
4 Participar en la planeación estratégica de la institución y en la implementación de la misma.		
5 Orientación en logro de objetivos.		
6 Relaciones Humanas y Públicas.		
10.3 Conocimientos específicos del área:		
1 Conocimiento de la ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL de la Institución.		
2 Conocimiento del PLAN ESTRATÉGICO Y MAPA DE PROCESOS de la Institución.		
3 Conocimiento general de los procesos de transparencia y anticorrupción.		
4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.		
5 Conocimiento alto del funcionamiento administrativo.		
6 Conocimiento alto del funcionamiento específico de la Jefatura		
10.4 Habilidades requeridas		
1 Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo		
2 Se requiere de capacidad para coordinar y dirigir		
10.5 Idioma:		
1 Conocimiento del idioma Español - Guaraní.		
2 Inglés nivel medio (no excluyente)		
(11) Experiencia Profesional:		
1 Desempeño general por lo menos de dos (2) años en ejercicio de la profesión o de haberse desempeñado laboralmente en el ámbito público y/o privado.		
2 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área y de atención de los requerimientos de las demás áreas de la institución.		
3 Conocimiento general de los procesos y actividades del área.		
4 Conocimiento del funcionamiento administrativo.		
Elaborado por: Coordinación General de MECIP	Fecha: 26/09/2018	
Revisado por: Equipo Técnico MECIP (ETM)	Fecha: Acta ETM N° 09 del 21/11/2018	
Aprobado por: Comité de Control Interno (CCI)	Fecha: Acta CCI N° 09 del 27/12/2018	



**INSTITUCION: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**  
**MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**  
**COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATEGICO**

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO  
 ESTANDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL  
 FORMATO: Parámetros definición de Cargos  
 N°: 62

<b>(1) Proceso/Subproceso: Planeación del Talento Humano</b>		
<b>(2) Cargo:</b> Jefe de Departamento	<b>NIVEL DE AUTORIDAD</b>	<b>(3) Estratégico</b>
<b>Dependencia:</b> Dirección de Fomento, Desarrollo e Innovación		<b>(4) Administrativo</b>
<b>Nombre:</b> Jefatura de Centros de Incubación de Empresas		<b>(5) Operativo X</b>
		<b>(6) Unidades de Programas Institucionales</b>

Código:

**(7) Objetivo del Cargo:**  
 Brindar apoyo, reglamentar y facilitar el establecimiento de Centros de Incubación de Empresas en todo el territorio nacional con la finalidad de acompañar el desarrollo de ideas que tengan alto potencial de comercialización.

**(7.1) Indicadores de Desempeño**

Denominación	Descripción	Fórmula
1 Establecimiento de Centros de incubación de empresas	Aplicar políticas que fomenten el establecimiento de Centros de Incubación. Definir las necesidades de infraestructura mobiliaria y/o equipamiento. Establecer parámetros para la adjudicación de fondos de fortalecimiento institucional. Determinar el nivel de profesionalización del personal interno, externo y mentorías de los centros. Reglamentar las disposiciones.	Cantidad de Centros de Incubación establecidos / Cantidad de Centros de Incubación planificados (*100)
2 Apoyo sistemático a emprendedores	Desarrollar las competencias necesarias de los Centros de Incubación para detectar y apoyar a emprendedores. Fortalecer programas nuevos y existentes	Cantidad de emprendimientos de desarrollo de competencias realizados / Cantidad de emprendimientos de desarrollo de competencias planificados (*100)

**(8) Nivel de Autoridad del Cargo**

Gerencial/ Dirección	
Supervisa a:	Reporta a:
1	1. Dirección de Fomento, Desarrollo e Innovación

**(8.1) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad (funciones)**

- 1 Aplicar políticas de fomento de establecimiento de centros de incubación de emprendimientos.
- 2 Fortalecer programas nuevos y existentes para emprendedores, con base a las estadísticas del observatorio de mercado y las necesidades que de ellas surjan.
- 3 Reglamentar las disposiciones para los Centros de Incubación
- 4 Establecer parámetros para la adjudicación de fondos de fortalecimiento institucional a los centros de incubación.
- 5 Definir las necesidades de infraestructura mobiliaria o equipamiento de los Centros de Incubación.
- 6 Determinar el nivel de profesionalización del personal interno, externo y mentorías de los centros de incubación
- 7 Desarrollar las competencias necesarias de los Centros de Incubación para detectar y apoyar emprendedores.
- 8 Las demás que consideren necesarias para su buen funcionamiento.
- 9 Organizar reuniones de trabajo periódicos con otras dependencias, y con quienes considere necesario para el logro de los objetivos y metas establecidas.
- 10 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).
- 11 Preparar periódicamente, en coordinación con los directores de las diferentes dependencias y de proyectos en ejecución, informes de gestión, así como reportes sobre la situación y las perspectivas del sector.
- 12 Preparar evaluaciones de desempeño, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes
- 13 Colaborar constantemente con las demás dependencias tanto del Viceministerio de MIPYMES como de la Institución.
- 14 Realizar otras tareas encomendadas por la Dirección de Fomento, Desarrollo e Innovación.

**(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo**

Funcionales	Transversales	Conductuales
1 Planificación y organización	Trabajo en equipo	Integridad/Probidad
2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones	Trabajo bajo presión constante	Proactividad/ Mejora Continua
3 Realización del control y seguimiento de compromisos de solución	Orientación al Servicio	Excelentes relaciones interpersonales
4	Orientación a resultados	

**(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo**

**10.1 Formación Académica y Capacitación:**  
 1 Preferiblemente cursando una carrera universitaria que acredite una formación académica suficiente para el ejercicio de las funciones, como ser Ing. en Marketing, Ciencias Económicas o afines.

**10.2 Conocimientos genéricos:**

- 1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.).
- 2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome o Firefox).
- 3 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área y de atención de los requerimientos de las demás áreas de la institución.
- 4 Participar en la planeación estratégica de la institución y en la implementación de la misma.
- 5 Orientación en logro de objetivos.
- 6 Relaciones Humanas y Públicas.

**10.3 Conocimientos específicos del área:**

- 1 Conocimiento de la ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL de la Institución.
- 2 Conocimiento del PLAN ESTRATEGICO Y MAPA DE PROCESOS de la Institución.
- 3 Conocimiento general de los procesos de transparencia y anticorrupción.
- 4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.
- 5 Conocimiento alto del funcionamiento administrativo.
- 6 Conocimiento alto del funcionamiento específico de la Jefatura

**10.4 Habilidades requeridas**

- 1 Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo
- 2 Se requiere de capacidad para coordinar y dirigir

**10.5 Idioma:**

- 1 Conocimiento del idioma Español - Guaraní.
- 2 Inglés nivel medio (no excluyente)

**(11) Experiencia Profesional:**

- 1 Desempeño general por lo menos de dos (2) años en ejercicio de la profesión o de haberse desempeñado laboralmente en el ámbito público y/o privado.
- 2 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área y de atención de los requerimientos de las demás áreas de la institución
- 3 Conocimiento general de los procesos y actividades del área.
- 4 Conocimiento del funcionamiento administrativo.

Elaborado por: Coordinación General de MECIP

Fecha: 26/09/2018

Revisado por: Equipo Técnico MECIP (ETM)

Fecha: Acta ETM N° 09 del 21/11/2018

Aprobado por: Comité de Control Interno (CCI)

Fecha: Acta CCI N° 09 del 27/12/2018



INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO		
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO		
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		
FORMATO: Parámetros definición de Cargos		
N°: 62		
(1) Proceso/Subproceso: Planeación del Talento Humano		
(2) Cargo: Jefe de Departamento	NIVEL DE AUTORIDAD	(3) Estratégico
Dependencia: Dirección de Fomento, Desarrollo e Innovación		(4) Administrativo
Nombre: Jefatura de Innovación		(5) Operativo X
		(6) Unidades de Programas institucionales
Código:		
(7) Objetivo del Cargo:		
Dotar de herramientas y modelos necesarios para la implementación del fomento de la cultura emprendedora, el espíritu empresarial e innovación tecnológica para establecer alternativas del desarrollo de planes de negocios, ecosistema del emprendedor y tendencias a implementar.		
(7.1) Indicadores de Desempeño		
Denominación	Descripción	Fórmula
1 Cultura Emprendedora	Coordinar trabajos en conjunto con las diferentes instituciones del estado encargadas de la educación, innovación tecnológica, y generación de empleos a fin de lograr modificaciones en la currícula de educación emprendedora en el ámbito formal y no formal, aplicando metodologías de reconocimiento nacional o internacional.	Cantidad de fases de planeación e implementación desarrollados o actualizados /Cantidad de fases de planeación e implementación a desarrollar o actualizar (*100)
2 Ecosistema del Emprendedor	Articular herramientas para los formadores. Establecer con las Universidades e Institutos Superiores, capacitaciones constantes para formadores de formadores y coordinar con estas instituciones planes de negocios y trabajos de grado dependiendo de la carrera o disciplina.	Cantidad de objetivos y metas alcanzadas./Cantidad de objetivos y metas establecidas. (*100)
(8) Nivel de Autoridad del Cargo		
Gerencia/ Dirección		
Supervisa a:	Reporta a:	
1	1. Dirección de Fomento, Desarrollo e Innovación	
(8.1) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad (funciones)		
(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo		
Funcionales	Transversales	Conductuales
1 Planificación y organización	Trabajo en equipo	Integridad/Probidad
2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones	Trabajo bajo presión constante	Proactividad/ Mejora Continua
3 Realización del control y seguimiento de compromisos de solución	Orientación al Servicio	Excelentes relaciones interpersonales
4	Orientación a resultados	
(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo		
10.1 Formación Académica y Capacitación:		
10.2 Conocimientos genéricos:		
10.3 Conocimientos específicos del área:		
10.4 Habilidades requeridas		
10.5 Idioma:		
(11) Experiencia Profesional:		
Elaborado por: Coordinación General de MECIP	Fecha: 26/09/2018	<i>[Firma]</i>
Revisado por: Equipo Técnico MECIP (ETM)	Fecha: Acta ETM N° 09 del 21/11/2018	
Aprobado por: Comité de Control Interno (CCI)	Fecha: Acta CCI N° 09 del 27/12/2018	



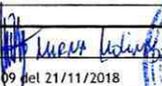
INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO		
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -		
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO		
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		
FORMATO: Parámetros definición de Cargos		
N°: 62		
(1) Proceso/Subproceso: Planeación del Talento Humano		
(2) Cargo: Director/a	NIVEL DE AUTORIDAD	(3) Estratégico
Dependencia: Dirección Nacional de Emprendedurismo		(4) Administrativo X
Nombre: Director/a de Fuentes de Financiamiento		(5) Operativo
		(6) Unidades de Programas Institucionales
Código:		
(7) Objetivo del Cargo:		
Organizar la creación de fondos, cuyas aportaciones podrán ser públicas, privadas o público - privadas, que tendrá como objeto capacitar y financiar a aquellos emprendedores que pretenden dar inicio a un proyecto o potenciar uno ya existente con grado de desarrollo incipiente.		
(7.1) Indicadores de Desempeño		
Denominación	Descripción	Fórmula
1 Creación de Fondos	Generar, políticas de implementación para la creación de fondos y, planes para atender las necesidades de financiamiento de los mismos. Instaurar reglamentaciones para la protección de las inversiones.	Cantidad de fases de planeación e implementación desarrollados o actualizados /Cantidad de fases de planeación e implementación a desarrollar o actualizar (*100)
2 Asistencia técnica y financiera	Desarrollar programas para otorgar asistencia técnica y financiera a los emprendedores. Determinar las metodologías de asistencia financiera. Reglamentar los métodos de control de protección al emprendedor en el esquema de recepción de los fondos.	Cantidad de asistencias ejecutadas /Cantidad de asistencias proyectadas (*100)
(8) Nivel de Autoridad del Cargo		
Gerencial/ Dirección		
Supervisa a:	Reporta a:	
1 Jefatura de Capital Semilla y Capital de Riesgo	1. Dirección Nacional de Emprendedurismo (DINAEM)	
2 Jefatura de Red de Inversión y Angeles Inversores		
3 Jefatura de Captación de Fondos de Financiamiento		
(8.1) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad (funciones)		
1 Desarrollar programas para otorgar asistencia técnica y financiera a los beneficiarios del mismo, de acuerdo a las formas y condiciones que establezca la Resolución dictada por el Ministerio de Industria y Comercio.		
2 Realizar convocatorias a emprendedores y empresas de reciente creación del Paraguay interesadas en participar en los Programa pertinentes.		
3 Establecer los criterios para la evaluación de proyectos según el rubro o área de acción determinada.		
4 Validar los proyectos empresariales, innovación y base tecnológica para facilitar el acceso a las financiaciones de los fondos disponibles establecidos		
5 Determinar las metodologías de asistencia financiera que podrá consistir en créditos blandos, aportes no reembolsables y/u otros instrumentos de financiamiento.		
6 Reglamentar los métodos de control de protección al emprendedor en el esquema de recepción de los fondos por parte de ángeles inversores		
7 Instaurar reglamentaciones para la protección de las inversiones de los inversionistas ángeles a los emprendedores.		
8 Definir planes para atender las necesidades de financiamiento de los fondos		
9 Generar políticas de implementación para la creación de fondos		
10 Las demás que consideren necesarias para su buen funcionamiento.		
11 Organizar reuniones de trabajo periódicos con otras dependencias, y con quienes considere necesario para el logro de los objetivos y metas establecidas.		
12 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).		
13 Preparar periódicamente, en coordinación con los directores de las diferentes dependencias y de proyectos en ejecución, informes de gestión, así como reportes sobre la situación y las perspectivas del sector.		
14 Preparar evaluaciones de desempeño, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes		
15 Colaborar constantemente con las demás dependencias tanto del Viceministerio de MIPYMES como de la Institución.		
16 Realizar otras tareas encomendadas por la Dirección de la DINAEM.		
(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo		
Funcionales	Transversales	Conductuales
1 Planificación y organización	Orientación al Servicio	Liderazgo en la supervisión de objetivos a lograr
2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones	Orientación a resultados	Integridad/Probidad
3 Realización del control y seguimiento de compromisos de solución	Trabajo bajo presión constante	Proactividad/ Mejora Continua
4 Asesoría Técnica	Trabajo en equipo	Excelentes relaciones interpersonales
5 Gestión de planes, proyectos y programas	Resolución de problemas, toma de decisión	
(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo		
10.1 Formación Académica y Capacitación:		
1		
2 Preferiblemente poseer título, certificado, diploma o similar que acredite experiencia en la gestión de Talento Humano.		
10.2 Conocimientos genéricos:		
1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.).		
2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome o Firefox).		
3 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área y de atención de los requerimientos de las demás áreas de la institución.		
4 Participar en la planeación estratégica de la institución y en la implementación de la misma.		
5 Orientación en logro de objetivos.		
6 Relaciones Humanas y Públicas.		
10.3 Conocimientos específicos del área:		
1 Conocimiento de la ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL de la Institución.		
2 Conocimiento del PLAN ESTRATÉGICO Y MAPA DE PROCESOS de la Institución.		
3 Conocimiento general de los procesos de transparencia y anticorrupción.		
4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.		
5 Conocimiento alto del funcionamiento administrativo.		
6 Conocimiento alto del funcionamiento específico de la dirección.		
10.4 Habilidades requeridas		
1 Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades grandes		
2 Coordinar y dirigir a los miembros y ejercer la representación ante terceros internos y externos		
10.5 Idioma:		
1 Conocimiento del idioma Español - Guaraní.		
2 Inglés nivel medio (no excluyente)		
(11) Experiencia Profesional:		
1 Desempeño general por lo menos de tres (3) años en ejercicio de la profesión o de haberse desempeñado laboralmente en el ámbito público y/o privado.		
2 Contar con la experiencia en el gerenciamiento de los recursos humanos y de trabajo en equipo		
3 Los demás requisitos exigidos para acceder a un cargo de dirección superior de la Administración Pública, de conformidad con la Ley de la Función Pública.		
Elaborado por: Coordinación General de MECIP		Fecha: 26/09/2018
Revisado por: Equipo Técnico MECIP (ETM)		Fecha: Acta ETM N° 02 del 21/11/2018
Aprobado por: Comité de Control Interno (CCI)		Fecha: Acta CCI N° 09 del 27/12/2018





INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO		
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		
FORMATO: Parámetros definición de Cargos		
Nº: 62		
(1) Proceso/Subproceso: Planeación del Talento Humano		
(2) Cargo: Jefe de Departamento	NIVEL DE AUTORIDAD	(3) Estratégico
Dependencia: Dirección de Fuentes de Financiamiento		(4) Administrativo
Nombre: Jefatura de Capital Semilla y Capital de Riesgo		(5) Operativo X
		(6) Unidades de Programas Institucionales
Código:		
(7) Objetivo del Cargo:		
Establecer la creación de Fondos fiduciarios de capital semilla y fondos de capital de riesgo cuyas aportaciones podrán ser públicas, privadas o público - privadas.		
(7.1) Indicadores de Desempeño		
Denominación	Descripción	Fórmula
1 Programas de Capital Semilla y Capital de Riesgo.	Reglamentar los programas de Capital Semilla y Capital de Riesgo. Realizar convocatorias a emprendedores y empresas de reciente creación del Paraguay interesadas en participar en el Programa "Fondo de Capital Semilla" y "Capital de Riesgo". Trabajar con organizaciones de Sociedad Civil y el Sector Privado para la aplicación del programa	Cantidad de fases de aplicación del programa desarrollados /Cantidad de fases de aplicación del programa a desarrollar (*100)
2 Asistencia Técnica y Financiera	Establecer programas y parámetros para otorgar financiamiento. Capacitar y financiar a aquellos emprendedores que pretendan dar inicio a un proyecto o potenciar uno ya existente con grado de desarrollo incipiente.	Cantidad de asistencias ejecutadas /Cantidad de asistencias proyectadas (*100)
(8) Nivel de Autoridad del Cargo		
Gerencial/ Dirección		
Supervisa a:	Reporta a:	
1	1. Dirección de Fuentes de Financiamiento	
(8.1) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad (funciones)		
1 Reglamentación de programas de Capital Semilla y Capital de Riesgo.		
2 Capacitar y financiar a aquellos emprendedores que pretendan dar inicio a un proyecto o potenciar uno ya existente con grado de desarrollo incipiente.		
3 Otorgar asistencia técnica y financiera a los beneficiarios del mismo, de acuerdo a las formas y condiciones establecidas para cada programa.		
4 Realizar convocatorias a emprendedores y empresas de reciente creación del Paraguay interesadas en participar en el Programa "Fondo de Capital Semilla" y "Capital de Riesgo".		
5 Coordinar la promoción e implementación de dichos fondos con la Jefatura de Promoción.		
6 Establecer programas y parámetros para otorgar financiamiento a los Centros de Incubación y Laboratorios Empresariales		
7 Trabajar con organización de Sociedad Civil y el Sector Privado para la aplicación del programa		
8 Las demás que consideren necesarias para su buen funcionamiento.		
9 Organizar reuniones de trabajo periódicos con otras dependencias, y con quienes considere necesario para el logro de los objetivos y metas establecidas.		
10 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).		
11 Preparar periódicamente, en coordinación con los directores de las diferentes dependencias y de proyectos en ejecución, informes de gestión, así como reportes sobre la situación y las perspectivas del sector.		
12 Preparar evaluaciones de desempeño, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes		
13 Colaborar constantemente con las demás dependencias tanto del Viceministerio de MIPYMES como de la Institución.		
14 Realizar otras tareas encomendadas por la Dirección de Fuentes de Financiamiento.		
(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo		
Funcionales	Transversales	Conductuales
1 Planificación y organización	Trabajo en equipo	Integridad/Probidad
2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones	Trabajo bajo presión constante	Proactividad/ Mejora Continua
3 Realización del control y seguimiento de compromisos de solución	Orientación al Servicio	Excelentes relaciones interpersonales
4	Orientación a resultados	
(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo		
10.1 Formación Académica y Capacitación:		
1 Preferiblemente con título universitario que acredite una formación académica suficiente para el ejercicio de las funciones, como ser Finanzas, Ciencias Económicas o afines.		
10.2 Conocimientos genéricos:		
1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.).		
2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome o Firefox).		
3 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área y de atención de los requerimientos de las demás áreas de la institución.		
4 Participar en la planeación estratégica de la Institución y en la implementación de la misma.		
5 Orientación en logro de objetivos.		
6 Relaciones Humanas y Públicas.		
10.3 Conocimientos específicos del área:		
1 Conocimiento de la ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL de la Institución.		
2 Conocimiento del PLAN ESTRATÉGICO Y MAPA DE PROCESOS de la Institución.		
3 Conocimiento general de los procesos de transparencia y anticorrupción.		
4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.		
5 Conocimiento alto del funcionamiento administrativo.		
6 Conocimiento alto del funcionamiento específico de la Jefatura		
10.4 Habilidades requeridas		
1 Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo		
2 Se requiere de capacidad para coordinar y dirigir		
3 Se requiere de capacidad para ejercer la representación ante terceros internos y externos		
10.5 Idioma:		
1 Conocimiento del idioma Español - Guaraní.		
2 Inglés nivel medio (no excluyente)		
(11) Experiencia Profesional:		
1 Desempeño general por lo menos de dos (2) años en ejercicio de la profesión o de haberse desempeñado laboralmente en el ámbito público y/o privado.		
2 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área y de atención de los requerimientos de las demás áreas de la institución.		
3 Conocimiento general de los procesos y actividades del área.		
4 Conocimiento del funcionamiento administrativo.		
Elaborado por: Coordinación General de MECIP	Fecha: 26/09/2018	
Revisado por: Equipo Técnico MECIP (ETM)	Fecha: Acta ETM Nº 09 del 21/11/2018	
Aprobado por: Comité de Control Interno (CCI)	Fecha: Acta CCI Nº 09 del 27/12/2018	



<b>INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b> <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</b> <b>COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO</b>																	
<b>COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <b>ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b> <b>FORMATO: Parámetros definición de Cargos</b> <b>Nº: 62</b>																	
<b>(1) Proceso/Subproceso: Planeación del Talento Humano</b>																	
<b>(2) Cargo: Jefe de Departamento</b> Dependencia: Dirección de Fuentes de Financiamiento Nombre: Jefatura de Red de Inversión y Ángeles Inversores	<b>NIVEL DE AUTORIDAD</b>	<b>(3) Estratégico</b> <b>(4) Administrativo</b> <b>(5) Operativo X</b> <b>(6) Unidades de Programas Institucionales</b>															
Código:																	
<b>(7) Objetivo del Cargo:</b> Establecer la creación de Fondos fiduciarios para ángeles inversores para las fases de siembra, consolidación e internacionalización de los emprendimientos y promover la creación de redes de inversionistas y de inversionistas ángeles.																	
<b>(7.1) Indicadores de Desempeño</b>																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Denominación</th> <th>Descripción</th> <th>Fórmula</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Redes de Inversiones</td> <td>Promover la creación de redes de inversionistas y de inversionistas ángeles. Determinar el aporte del apoyo logístico y técnico para su estructuración, integración, capacitación y funcionamiento inicial, con la finalidad de que se hagan auto sostenibles.</td> <td>Cantidad de redes de inversiones creadas/Cantidad de redes de inversiones proyectadas (*100)</td> </tr> <tr> <td>2 Asistencia Técnica y Financiera</td> <td>Otorgar asistencia técnica y financiera a los fondos de inversión, de acuerdo a las formas y condiciones establecidas para cada programa. Establecer controles asegurando que la sociedad pueda mantenerse siempre en manos del emprendedor fundador.</td> <td>Cantidad de asistencias ejecutadas /Cantidad de asistencias proyectadas (*100)</td> </tr> </tbody> </table>	Denominación	Descripción	Fórmula	1 Redes de Inversiones	Promover la creación de redes de inversionistas y de inversionistas ángeles. Determinar el aporte del apoyo logístico y técnico para su estructuración, integración, capacitación y funcionamiento inicial, con la finalidad de que se hagan auto sostenibles.	Cantidad de redes de inversiones creadas/Cantidad de redes de inversiones proyectadas (*100)	2 Asistencia Técnica y Financiera	Otorgar asistencia técnica y financiera a los fondos de inversión, de acuerdo a las formas y condiciones establecidas para cada programa. Establecer controles asegurando que la sociedad pueda mantenerse siempre en manos del emprendedor fundador.	Cantidad de asistencias ejecutadas /Cantidad de asistencias proyectadas (*100)								
Denominación	Descripción	Fórmula															
1 Redes de Inversiones	Promover la creación de redes de inversionistas y de inversionistas ángeles. Determinar el aporte del apoyo logístico y técnico para su estructuración, integración, capacitación y funcionamiento inicial, con la finalidad de que se hagan auto sostenibles.	Cantidad de redes de inversiones creadas/Cantidad de redes de inversiones proyectadas (*100)															
2 Asistencia Técnica y Financiera	Otorgar asistencia técnica y financiera a los fondos de inversión, de acuerdo a las formas y condiciones establecidas para cada programa. Establecer controles asegurando que la sociedad pueda mantenerse siempre en manos del emprendedor fundador.	Cantidad de asistencias ejecutadas /Cantidad de asistencias proyectadas (*100)															
<b>(8) Nivel de Autoridad del Cargo:</b> Gerencial/ Dirección																	
Supervisa a:	Reporta a:																
1	1. Dirección de Fuentes de Financiamiento																
<b>(8.1) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad (funciones)</b>																	
1 Determinar el aporte del apoyo logístico y técnico para su estructuración, integración, capacitación y funcionamiento inicial, con la finalidad de que se hagan auto sostenibles. 2 Implementar los Fondos de Ángeles Inversores, donde la inversión realizada no podrá superar el 40% (cuarenta por ciento) del capital societario 3 Establecer los controles pertinentes para que la sociedad pueda mantenerse siempre en manos del emprendedor fundador. 4 Reglamentación de los programas 5 Otorgar asistencia técnica y financiera a los fondos de inversión, de acuerdo a las formas y condiciones establecidas para cada programa. 6 Realizar convocatorias a redes de inversión y ángeles inversores interesadas en participar en el Programa "Fondo de Capital Semilla" y "Capital de Riesgo". 7 Las demás que consideren necesarias para su buen funcionamiento. 8 Organizar reuniones de trabajo periódicos con otras dependencias, y con quienes considere necesario para el logro de los objetivos y metas establecidas. 9 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP). 10 Preparar periódicamente, en coordinación con los directores de las diferentes dependencias y de proyectos en ejecución, informes de gestión, así como reportes sobre la situación y las perspectivas del sector. 11 Preparar evaluaciones de desempeño, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes 12 Colaborar constantemente con las demás dependencias tanto del Viceministerio de MIPYMES como de la Institución. 13 Realizar otras tareas encomendadas por la Dirección de Fuentes de Financiamiento.																	
<b>(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo</b>																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Funcionales</th> <th>Transversales</th> <th>Conductuales</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Planificación y organización</td> <td>Trabajo en equipo</td> <td>Integridad/Probidad</td> </tr> <tr> <td>2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones</td> <td>Trabajo bajo presión constante</td> <td>Proactividad/ Mejora Continua</td> </tr> <tr> <td>3 Realización del control y seguimiento de compromisos de solución</td> <td>Orientación al Servicio</td> <td>Excelentes relaciones interpersonales</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Orientación a resultados</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Funcionales	Transversales	Conductuales	1 Planificación y organización	Trabajo en equipo	Integridad/Probidad	2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones	Trabajo bajo presión constante	Proactividad/ Mejora Continua	3 Realización del control y seguimiento de compromisos de solución	Orientación al Servicio	Excelentes relaciones interpersonales	4	Orientación a resultados			
Funcionales	Transversales	Conductuales															
1 Planificación y organización	Trabajo en equipo	Integridad/Probidad															
2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones	Trabajo bajo presión constante	Proactividad/ Mejora Continua															
3 Realización del control y seguimiento de compromisos de solución	Orientación al Servicio	Excelentes relaciones interpersonales															
4	Orientación a resultados																
<b>(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo</b>																	
<b>10.1 Formación Académica y Capacitación:</b> 1 Preferiblemente con título universitario que acredite una formación académica suficiente para el ejercicio de las funciones, como ser Finanzas, Ciencias Económicas o afines.																	
<b>10.2 Conocimientos genéricos:</b> 1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.). 2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome o Firefox). 3 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área y de atención de los requerimientos de las demás áreas de la institución. 4 Participar en la planeación estratégica de la institución y en la implementación de la misma. 5 Orientación en logro de objetivos. 6 Relaciones Humanas y Públicas.																	
<b>10.3 Conocimientos específicos del área:</b> 1 Conocimiento de la ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL de la Institución. 2 Conocimiento del PLAN ESTRATEGICO Y MAPA DE PROCESOS de la Institución. 3 Conocimiento general de los procesos de transparencia y anticorrupción. 4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución. 5 Conocimiento alto del funcionamiento administrativo. 6 Conocimiento alto del funcionamiento específico de la Jefatura																	
<b>10.4 Habilidades requeridas</b> 1 Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo 2 Se requiere de capacidad para coordinar y dirigir 3 Se requiere de capacidad para ejercer la representación ante terceros internos y externos																	
<b>10.5 Idioma:</b> 1 Conocimiento del Idioma Español - Guaraní. 2 Inglés nivel medio (no excluyente)																	
<b>(11) Experiencia Profesional:</b> 1 Desempeño general por lo menos de dos (2) años en ejercicio de la profesión o de haberse desempeñado laboralmente en el ámbito público y/o privado. 2 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área y de atención de los requerimientos de las demás áreas de la institución 3 Conocimiento general de los procesos y actividades del área. 4 Conocimiento del funcionamiento administrativo.																	
Elaborado por: Coordinación General de MECIP	Fecha: 26/09/2018																
Revisado por: Equipo Técnico MECIP (ETM)	Fecha: Acta ETM Nº 09 del 21/11/2018																
Aprobado por: Comité de Control Interno (CCI)	Fecha: Acta CCI Nº 09 del 27/12/2018																





<b>INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>		
<b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO</b>		
<b>COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		
FORMATO: Parámetros definición de Cargos		
Nº: 62		
<b>(1) Proceso/Subproceso: Planeación del Talento Humano</b>		
<b>(2) Cargo:</b> Jefe de Departamento	<b>NIVEL DE AUTORIDAD</b>	<b>(3) Estratégico</b>
Dependencia: Dirección de Fuentes de Financiamiento		<b>(4) Administrativo</b>
Nombre: Jefatura de Captación de Fondos de Financiamiento		<b>(5) Operativo</b> X
		<b>(6) Unidades de Programas Institucionales</b>
Código:		
<b>(7) Objetivo del Cargo:</b>		
Captar partidas presupuestarias básicas anuales para actividades diversas no específicas, para atender las necesidades de financiamiento y cooperación técnica.		
<b>(7.1) Indicadores de Desempeño</b>		
<b>Denominación</b>	<b>Descripción</b>	<b>Fórmula</b>
1 Captación de Fondos	Acciones de captación de fondos en coordinación con las áreas correspondientes Gestionar las relaciones con empresas, fundaciones, ángeles inversores y sector público para la captación de fondos	Cantidad de Fondos obtenidos/Cantidad de Fondos a captar según planificación (*100)
2 Planificación y Supervisión	Planificar, organizar y coordinar los fondos necesarios para los programas. Supervisar la gestión de fondos y donaciones	Cantidad de documentos de planificación y supervisión ejecutados /Cantidad de documentos de planificación y supervisión programados (*100)
<b>(8) Nivel de Autoridad del Cargo</b>		
Gerencial/ Dirección		
<b>Supervisa a:</b>		<b>Reporta a:</b>
1	1. Dirección de Fuentes de Financiamiento	
<b>(8.1) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad (funciones)</b>		
1	Establecer los mecanismos para la evaluación de los proyectos a través de una mesa examinadora y de apoyo que funcionará de acuerdo con cada fondo disponible.	
2	Gestionar las relaciones con empresas, fundaciones, ángeles inversores y sector público para la captación de fondos	
3	Supervisar la gestión de fondos y donaciones	
4	Identificar las acciones de captación de fondos en coordinación con las áreas correspondientes	
5	Planificar, organizar y coordinar los fondos de los programas	
6	Las demás que consideren necesarias para su buen funcionamiento.	
7	Organizar reuniones de trabajo periódicos con otras dependencias, y con quienes considere necesario para el logro de los objetivos y metas establecidas.	
8	Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).	
9	Preparar periódicamente, en coordinación con los directores de las diferentes dependencias y de proyectos en ejecución, informes de gestión, así como reportes sobre la situación y las perspectivas del sector.	
10	Preparar evaluaciones de desempeño, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes	
11	Colaborar constantemente con las demás dependencias tanto del Viceministerio de MIPYMES como de la Institución.	
12	Realizar otras tareas encomendadas por la Dirección de Fuentes de Financiamiento.	
<b>(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo</b>		
<b>Funcionales</b>	<b>Transversales</b>	<b>Conductuales</b>
1 Planificación y organización	Trabajo en equipo	Integridad/Probidad
2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones	Trabajo bajo presión constante	Proactividad/ Mejora Continua
3 Realización del control y seguimiento de compromisos de solución	Orientación al Servicio	Excelentes relaciones interpersonales
4	Orientación a resultados	
<b>(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo</b>		
<b>10.1 Formación Académica y Capacitación:</b>		
1	Preferiblemente con título universitario que acredite una formación académica suficiente para el ejercicio de las funciones, como ser Finanzas, Ciencias Económicas o afines.	
<b>10.2 Conocimientos genéricos:</b>		
1	Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.).	
2	Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome o Firefox).	
3	Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área y de atención de los requerimientos de las demás áreas de la institución.	
4	Participar en la planeación estratégica de la institución y en la implementación de la misma.	
5	Orientación en logro de objetivos.	
6	Relaciones Humanas y Públicas.	
<b>10.3 Conocimientos específicos del área:</b>		
1	Conocimiento de la ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL de la Institución.	
2	Conocimiento del PLAN ESTRATÉGICO Y MAPA DE PROCESOS de la Institución.	
3	Conocimiento general de los procesos de transparencia y anticorrupción.	
4	Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.	
5	Conocimiento alto del funcionamiento administrativo.	
6	Conocimiento alto del funcionamiento específico de la Jefatura	
<b>10.4 Habilidades requeridas</b>		
1	Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo	
2	Se requiere de capacidad para coordinar y dirigir	
3	Se requiere de capacidad para ejercer la representación ante terceros internos y externos	
<b>10.5 Idioma:</b>		
1	Conocimiento del idioma Español - Guaraní.	
2	Inglés nivel medio (no excluyente)	
<b>(11) Experiencia Profesional:</b>		
1	Desempeño general por lo menos de dos (2) años en ejercicio de la profesión o de haberse desempeñado laboralmente en el ámbito público y/o privado.	
2	Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área y de atención de los requerimientos de las demás áreas de la institución	
3	Conocimiento general de los procesos y actividades del área.	
4	Conocimiento del funcionamiento administrativo.	
Elaborado por: Coordinación General de MECIP	Fecha: 26/09/2018	
Revisado por: Equipo Técnico MECIP (ETM)	Fecha: Acta ETM N° 09 del 21/11/2018	
Aprobado por: Comité de Control Interno (CCI)	Fecha: Acta CCI N° 09 del 27/12/2018	

