

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:	NIVEL DE AUTORIDAD	(3) Estratégico
(2) Cargo: Ejecutivo B		(4) Administrativo
Dependencia: Dirección		(5) Operativo
Nombre: Dirección de Lubricantes.		Misional (X)

Código:

(6) Objetivo del Cargo:

Realizar todas las actividades de apoyo a la Dirección/jefaturas en la administración general de los documentos oficiales, la comunicación y el archivo, la atención al público y la agenda diaria del Director/jefe, con el fin de contribuir al fortalecimiento y mejora continua de la Institución

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Gerencial/ Dirección

	Supervisa a:	Reporta a:
1	Departamento de Importaciones, Registros de Empresas y Productos Lubricantes.	1. Director General de Combustibles

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

1	Ejecutar sus labores en tiempo y forma
2	Conocer de manera actualizada el ordenamiento normativo y técnico que rige el ejercicio de la dirección asignada
3	Desempeñarse en el marco del Código de Ética de la Institución
4	Mantener el ámbito laboral en forma organizado y apuntado al logro de los objetivos propuestos
5	Mantener de manera actualizada los procesos a su cargo.
6	Participar de manera directa en los procesos que guardan o hacen interacción con los que el mismo sea propietario.
7	Mantener un canal de Comunicación permanente con la Dirección General de Combustibles
8	Elaborar informes periódicos y ocasionales, de rendición de cuentas, de situaciones generales, específicos y a solicitud.
9	Organización de reuniones y actividades pertinentes a los logros del equipo a su cargo.

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

1	Planificar, conjuntamente con el Director General de Combustibles, las actividades a ser desarrolladas por su sector, a fin de dar cumplimiento a las políticas y directrices fijadas por las autoridades superiores de la institución, en materia de su competencia.
2	Analizar las reglamentaciones vigentes y proponer alternativas que se adecuen a las necesidades del mercado para garantizar el cumplimiento de sus funciones.
3	Registrar a empresas importadoras de lubricantes, (aceites, grasas y fluidos), respectivamente.
4	En coordinación con la División de Estadísticas, elevar informes estadísticos de importación y venta de lubricantes, (aceites, grasas y fluidos para frenos y embragues).
5	En coordinación con la División de Estadísticas, presentar al Director General de Combustibles información sobre cotización del precio de los lubricantes a nivel regional e internacional además de los precios ofertados en las estaciones de servicios y otros locales de venta a nivel nacional.
6	Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas que deben reunir los lubricantes, aceites, grasas y fluidos para frenos y embragues para su comercialización en la República del Paraguay.
7	Mantener actualizado el registro informático de empresas y productos lubricantes, datos de importación y ventas nacionales de aceites, grasas y fluidos para frenos y embragues
8	Verificar facturas comerciales, certificados de origen, y documentación necesaria para el visado correspondiente a la importación de lubricantes.
9	En coordinación con la División de Estadísticas, elaborar informes de monitoreo de precio de los distintos lubricantes comercializados en el mercado nacional y el comportamiento de los mismos en el mercado internacional.
10	En coordinación con las Direcciones dependientes de la Dirección General de Combustibles, recopilar informes de combustibles derivados del petróleo y biocombustibles para adecuación de reglamentos y normas técnicas, a los efectos de consolidar Informes a ser elevados a las autoridades pertinentes.
11	Presentar informes cuando estos sean solicitados y participar en reuniones para el Sistema Energético Nacional (SIEN) y Organización Latinoamericana de Energía (OLADE)
12	Preparar informes para las autoridades ministeriales sobre el estado de cumplimiento de los expedientes presentados a la Dirección General.
13	Coordinar, dirigir, controlar y evaluar los resultados de las actividades de los sectores a su cargo, conforme con las políticas, normas y procedimientos vigentes.
14	Con autorización del Director General de Combustibles, representar a este o al Viceministro de Comercio en reuniones, comisiones y foros en la materia de su especialidad, presentando posteriormente informes y reportes sobre los temas tratados y los resultados obtenidos.
15	Preparar, conjuntamente con los encargados de los sectores a su cargo, los requerimientos de bienes y servicios para su inclusión en el Anteproyecto de Presupuesto y Programa Anual de contratación de lubricantes.
16	Preparar, conjuntamente con el Director General de Combustibles, el Programa Operativo Anual (POA) de conformidad a las normas y procedimientos vigentes Cumplir cualquier otra tarea asignada por el Viceministro de Comercio, relacionada a sus funciones.
17	Controlar el uso racional de los materiales, equipos, insumos, y útiles varios en los sectores a su cargo.

Don CARLINO VELAZQUEZ
Director General de Gabinete Técnico
Ministerio de Industria y Comercio

EDGAR LUIS QUEIROZ AUADA
COORDINADOR GENERAL
MECIP - MIC

IBDO Auditores Consultores
000146

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:	NIVEL DE AUTORIDAD	(3) Estratégico
(2) Cargo: Ejecutivo B		(4) Administrativo
Dependencia: Dirección		(5) Operativo
Nombre: Dirección de Lubricantes.		Misional (X)

Código:

18	Controlar que todos los documentos dirigidos a su sector sean procesados con diligencia en tiempo y forma.
19	Controlar, actualizar y dar curso a las documentaciones que ingresan al sistema BPM (Business Process Management).
20	Controlar, actualizar, y dar curso a los documentos de registros de empresas y sus respectivos productos importados del sistema VUE (Ventanilla Única del Exportador) y VUI (Ventanilla Única de Importación).
21	Cumplir cualquier otra tarea asignada por el Director General de Combustibles, relacionada a su sector.

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

Funcionales	Transversales	Conductuales
1 Planificación y organización	Integridad/Probidad	Liderazgo en la supervisión de objetivos a lograr
2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones	Orientación al Servicio	Orientación a resultados
3 Realización del control y seguimiento de compromisos de solución	Trabajo en equipo	Resolución de problemas, toma de decisión
4 Asesoría Técnica		Trabajo bajo presión constante
5 Gestión de planes, proyectos y programas.		Proactividad/ Mejora Continua
6		Excelentes relaciones interpersonales

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

10.1 Formación Académica y Capacitación:

1	Estudios técnicos y/o universitarios, no excluyente
2	Título universitario, no excluyente
3	Post graduación: No excluyente (especialización, maestrías, doctorado).

10.2 Conocimientos genéricos:

1	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.
2	Participar en la planeación estratégica de la institución y en la implementación de la misma
3	Orientación en logro de objetivos
4	Relaciones humanas

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 a dirigir
4	Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.
5	Conocimiento del MECIP/Manual de Calidad de la Institución.
6	Conocimiento básico del funcionamiento administrativo.

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

1	Manejo nivel medio de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.).
2	Manejo nivel medio de herramientas de Internet (Explorer o Mozilla).

10.5 Idioma:

1	Conocimiento del idioma Español – Guaraní.
2	Inglés nivel básico, no excluyente.

11. Experiencia Profesional:

1	Experiencia Laboral de por lo menos 5 años en el desempeño de funciones similares al puesto dentro de la institución.
---	---

Elaborado por:
Revisado por:
Controlado por:
Aprobado por:



Econ. CARLINO TOLAZQUE
Director General de Gabinete Técnico
Ministerio de Industria y Comercio

EDGAR LUIS QUEROZ AVADA
COORDINADOR GENERAL
MECIP - MIC

18 DIC. 2017

000147