

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: Asesor Técnico		(4) Administrativo
Dependencia: Viceministerio de MIPYMES		(5) Operativo
Nombre:		Misional (X)

Código:

(8) Objetivo del Cargo:

Asesorar y asistir al Viceministro en temas puntuales que hacen relación a ejes estratégico para el desarrollo y competitividad de las MIPYMES, tanto para la inserción en cadenas productivas, como la internacionalización de las mismas.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Gerencial/ Dirección	
Supervisa a:	Reporta a:
1 Secretaria de la dependencia a su cargo	1. Viceministro
2	
3	

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

- Ejecutar sus labores en tiempo y forma
- Conocer de manera actualizada el ordenamiento normativo y técnico que rige el ejercicio de la dirección asignada
- Desempeñarse en el marco del Código de Ética de la Institución
- Mantener el ámbito laboral en forma organizado y apuntado al logro de los objetivos propuestos
- Mantener de manera actualizada los procesos a su cargo.
- Participar de manera directa en los procesos que guardan o hacen interacción con los que el mismo sea propietario.
- Mantener un canal de Comunicación permanente con el consejo Directivo y el Viceministro
- Elaborar informes periódicos y ocasionales, de rendición de cuentas, de situaciones generales, específicos y a solicitud.
- 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)

- Elaborar conjuntamente con el Viceministro y los Directores, asesores y jefes designados, las estrategias y políticas institucionales y planes de acción relacionados a las actividades a ser desarrolladas del sector.
- Realizar y participar en el diseño, desarrollo e implementación de los trabajos de análisis, estudios, asesoramiento sobre temas específicos que le sean solicitados por el Viceministro.
- Coordinar trabajos de investigación, estudios informes que le son encomendados por el Viceministro, en colaboración con las demás dependencias.
- Planificar, conjuntamente con los responsables de los distintos sectores a su cargo, las actividades a desarrollar de acuerdo con los objetivos y prioridades definidos por el Señor Ministro.
- Elaborar planes y programas de desarrollo Microempresarial, industrial y comercial, en coordinación con otros organismos técnicos.
- Generar, elaborar, compilar y publicar informes técnicos de interés relacionados a los sectores: microempresarial, industrial, comercial y de servicios.
- Asesorar al Viceministro en aspectos técnicos relacionados al desarrollo de MIPYMES en el país.
- Preparar periódicamente, en coordinación con las demás Direcciones que tengan a su cargo proyectos en ejecución, informes de gestión institucional, así como reportes sobre la situación y las perspectivas de la economía nacional.
- Coordinar la Evaluación de la Gestión Operativa de los Proyectos de cooperación técnica y financiera que reciba el Viceministro.
- Mantener un estrecho contacto con los Directores de Proyectos, a fin de tomar conocimiento del desarrollo de las actividades y el logro de las metas propuestas.
- Generar acuerdos con organismos nacionales e internacionales, orientados al logro de financiamiento para capacitaciones permanentes del personal de MIPYMES, en materia de economía, desarrollo y otros temas afines.
- Promover reuniones de trabajo periódicos con los responsables de los sectores a su cargo, y con quienes considere necesario para el logro de los objetivos y metas establecidas.
- Apoyar al Viceministro en sus exposiciones públicas.
- Coordinar la elaboración de la memoria de gestión anual del Viceministerio de MIPYMES en colaboración con las demás dependencias de la Institución.
- Mantener informado al Viceministro de las actividades y novedades de su sector.
- Realizar cualquier otra tarea relacionada con sus funciones, conforme con las normas y procedimientos vigentes y aquellas que le sean encomendadas por el Viceministro.
- Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).

(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:
- Estudios técnicos, excluyente
  - Título universitario, excluyente
  - Post graduación: No excluyente (especialización, maestrías, doctorado).

Econ. CARLINO VIELA RUIZ  
Director General de Gestión Técnico  
Ministerio de Industria y Comercio

EDGAR LUIS QUEIROZ AUADA  
COORDINADOR GENERAL  
MECIP - MIC

**IBDO** Auditores Consultores  
000168

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:

(2) Cargo: Asesor Técnico

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

Dependencia: Viceministerio de MIPYMES

(4) Administrativo

Nombre:

(5) Operativo

Misional (X)

Código:

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 sólida mínima de 5 años, reciente y continuada, como director / coordinador de área/dependencia debiendo ser esta experiencia comprobable en el Sector privado o público.
- 2 Experiencia laboral en el campo mínima de 1 año.

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Controlado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

**EDGAR LUIS QUEIROZ AUADA**  
COORDINADOR GENERAL  
MECIP - MIC

**EDGAR LUIS QUEIROZ AUADA**  
COORDINADOR GENERAL  
MECIP - MIC



**IBDO** Auditores Consultores

18 DIC. 2017

000169