



MINISTERIO DE INDUSTRIA  
Y COMERCIO

Resolución N° 704.-

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA RED DE INVERSIONES Y EXPORTACIONES - REDIEX, DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.**

Asunción, 13 de julio de 2022

**VISTO:** El Memorandum MIC/REDIEX/VMIE/N° 384/2022 de fecha 23 de mayo de 2022 del Viceministerio de la Red de Inversiones y Exportaciones, por el cual se remite la propuesta de modificación del Organigrama y Manual de Funciones de REDIEX; y

**CONSIDERANDO:** La Ley N° 904/63 "Que establece las funciones del Ministerio de Industria y Comercio", modificado y ampliado por la Ley N° 2.961/2006";

El Decreto N° 2348/99 "Por el cual se reglamenta la Carta Orgánica del Ministerio de Industria y Comercio - Ley N° 904/63 y se deroga el Decreto 902/73", en su Artículo 2°, autoriza al Ministerio de Industria y Comercio a reglamentar el citado Decreto e implementar Manuales de Funciones necesarios para su cumplimiento;

El Artículo 3° del Decreto N° 2348/99, autoriza al Ministro de Industria y Comercio, a conformar, sin perjuicio de las reparticiones administrativas dispuestas por el Decreto, dependencias auxiliares requeridas según las necesidades para el mejor ordenamiento administrativo del Ministerio";

El Decreto N° 42/03 "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto N° 2348/99 que reglamenta la Carta Orgánica del Ministerio de Industria y Comercio", que en su Artículo 4° establece: " *...Autorízase al Ministro de Industria y Comercio a crear o suprimir las dependencias que fuesen necesarias para un mejor ordenamiento administrativo y funcional, con excepción de las expresamente establecidas en el Decreto...* ";

Que, por Decreto N° 4328/2004 se aprueba el Plan Nacional de Exportación y se crea la Red de Inversiones y Exportaciones (REDIEX), dependiente del Ministerio de Industria y Comercio;

Que, el Decreto N° 6559/2021 en su Artículo 3° establece: " *Créase la Red de Inversiones y Exportaciones REDIEX, dentro de la estructura orgánica del Ministerio de Industria y Comercio que estará a cargo de un Viceministro, quien será nombrado por decreto del Poder Ejecutivo* ";

Que, la implementación de las modificaciones propuestas y los Manuales de Funciones en Formato MECIP N° 62 (Versión 02) Perfiles de Cargos, permitirá mayor ordenamiento en las operaciones con definiciones claras de las responsabilidades de cada sector, respondiendo a los lineamientos administrativos necesarios, y al Modelo Estándar de Control Interno - MECIP, acordes al proceso de sistematización y modernización del Estado paraguayo;



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MINISTERIO DE INDUSTRIA  
Y COMERCIO

Resolución N° 704.-

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA RED DE INVERSIONES Y EXPORTACIONES - REDIEX, DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.**

-2-

Que, el informe DAE N°67/2022 de la Dirección General de Administración de Servicios Personales y Bienes del Estado del Ministerio de Hacienda, establece que: "...no ponemos reparos a la creación del Viceministerio REDIEX y su estructura orgánica a nivel de Direcciones Generales, Direcciones y Departamentos en base al Dictamen emitido por la SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, en una única etapa...", dando así cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto N° 6581/2022;

Que, en tanto se inicien los trámites ante el Congreso Nacional para la readecuación de la carta orgánica del Ministerio de Industria y Comercio, es necesario adecuar la estructura para el cumplimiento de las funciones asignadas al Viceministerio de REDIEX en el Artículo 3° del Decreto N° 6559/2021;

Que, la Dirección General de Administración y Finanzas ha emitido su parecer favorable según memorándum DGAF 091/2022 del 13 de julio de 2022;

Que, la Dirección General de Asuntos Legales ha emitido su parecer favorable según providencia D.A.A. N° 143 del 13 de julio de 2022.

**POR TANTO**, en ejercicio de sus atribuciones legales

**EL MINISTRO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

**RESUELVE:**

**Artículo 1°.** Aprobar el Organigrama y el Manual de Funciones en Formatos N° 62 (Versión 02) de la Red de Inversiones y Exportaciones - REDIEX, dependiente del Ministerio de Industria y Comercio, conforme se detalla en el anexo cuyo texto forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2°** Derogar todas las disposiciones contrarias a la presente Resolución.

**Artículo 4°.** Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

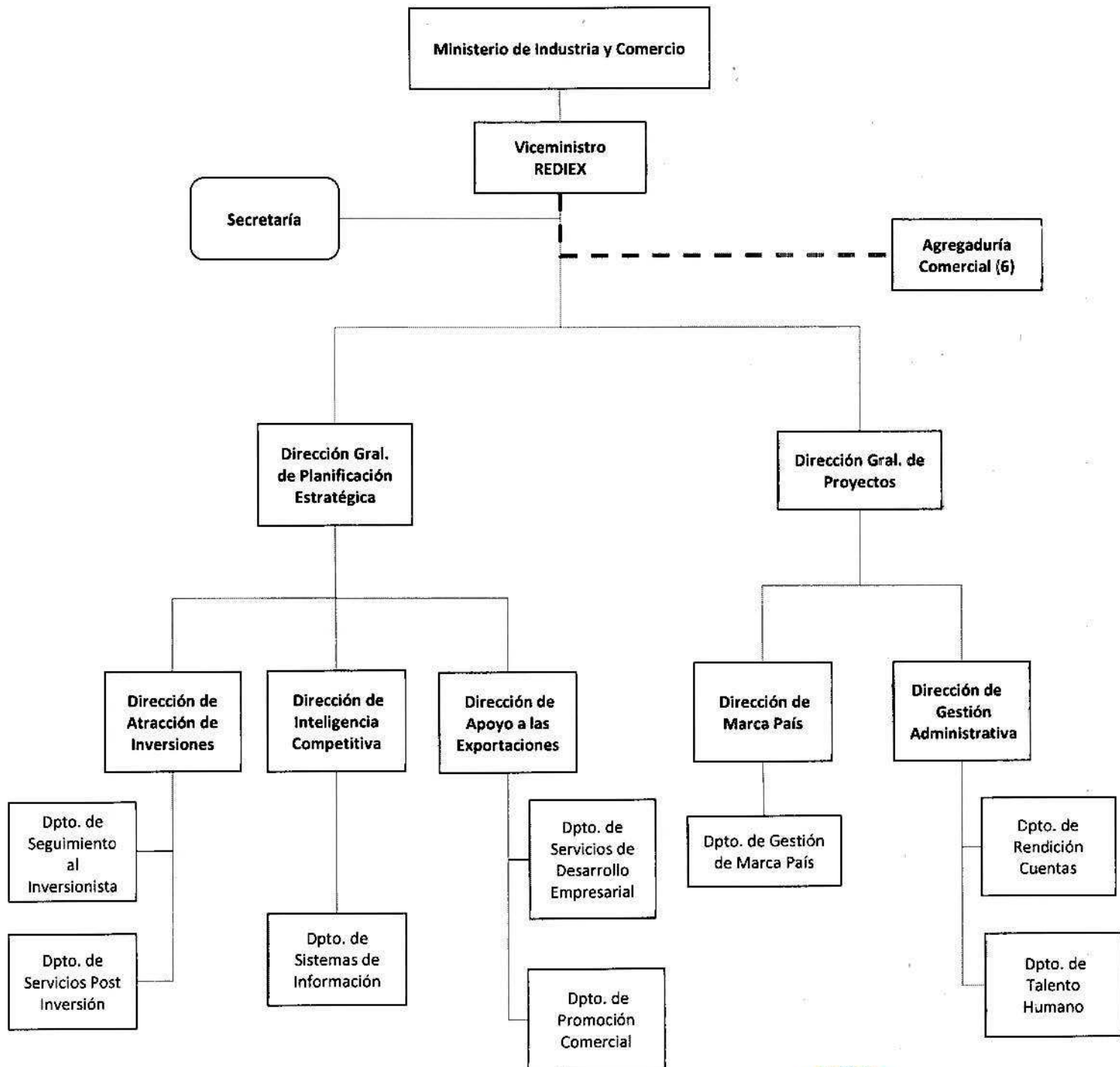
LUIS ALBERTO  
CASTIGLIONI  
SORIA  
Luis Alberto Castiglioni  
Ministro



TETĀ MBA'E'ĀPOPY  
HA NĒMU  
Mbovoniha  
Ministerio de  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

**MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**  
**POR LA CUAL SE APRUEBA EL ORGANIGRAMA Y EL**  
**MANUAL DE FUNCIONES DE LA RED DE**  
**INVERSIONES Y EXPORTACIONES - REDIEX,**  
**DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y**  
**COMERCIO.**

Anexo de la  
Resolución  
N° 704/2022



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



**TETĀ MBĀE'ĀPOPY  
HA NEMĪJ  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO**

**TETĀ REKUĀI  
GOBIERNO NACIONAL**

*Paraguay  
de la gente*

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Versión: 02

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE INVERSIONES Y EXPORTACIONES

(2) Cargo: Viceministro de Inversiones y Exportaciones

Dependencia: Viceministerio de Inversiones y Exportaciones (REDIEX)

Nombre: Viceministerio de Inversiones y Exportaciones

Código: MAFU-VMREDIEX-01

(6) Objetivo del Cargo:

Promocionar las inversiones, locales y extranjeras, que ayuden a impulsar el desarrollo social y económico del país y apoyar la exportación de los sectores más productivos del país mediante el trabajo en red con todos los actores claves: gobierno, empresario y organizaciones de la sociedad civil con e. fin de generar acciones conjuntas que proyecten la exportación de productos.

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

Gerencial/ Dirección	
Supervisa a:	Reporta a:
1 Dirección Gral. de Planificación Estratégica	Ministro de Industria y Comercio
2 Dirección Gral. de Proyectos	
3 Agregadurías Comerciales	
4	

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

- 1 Promover las inversiones nacionales y extranjeras que impliquen una negociación de alto nivel, conforme a las prioridades establecidas por el Gobierno Nacional.
- 2 Fomentar la activa participación del sector privado en el área de exportación y articular las necesidades de mejoramiento que surjan de dicha interacción y que dependan del Gobierno, en coordinación con las dependencias e instituciones directamente encargadas.
- 3 Fomentar programas de financiamiento a proyectos elaborados con el sector privado que tengan como fin impulsar las exportaciones e inversiones.
- 4 Articular acciones desarrolladas en los proyectos, programas e instituciones, que sean de iniciativa del Gobierno Nacional y que afecten a las exportaciones e inversiones en el Paraguay en coordinación con las dependencias directamente implicadas.
- 5 Fomentar compromisos anuales con el sector privado, para la promoción de las inversiones y exportaciones.
- 6 Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y con otras instituciones las negociaciones comerciales internacionales en materia de apertura de nuevos mercados.
- 7 Fomentar mecanismos y sistemas de apoyo al exportador y atracción de inversiones.
- 8 Apoyar misiones en el exterior que tengan relación con el estímulo a las exportaciones e inversiones.
- 9 Dar soporte en los temas relacionados con las exportaciones y las inversiones.
- 10 Informar permanentemente al Ministro de Industria y Comercio de los avances de los planes de acción, y los avances del cumplimiento de las metas de REDIEX.
- 11 Participar en las instancias de representación institucional cuando así lo designara la máxima autoridad del Ministerio de Industria y Comercio (MIC).
- 12 Articular mediante convenios u otros instrumentos, las acciones desarrolladas en los proyectos, programas e instituciones que sean de iniciativa del Poder Ejecutivo o del sector privado, y que afecten a las exportaciones e inversiones en el Paraguay, en coordinación con las dependencias directamente implicadas, independientemente de sus otras actividades.
- 13 Instruir a todas las dependencias de REDIEX los temas de sus respectivas competencias.
- 14 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).
- 15 Realizar otras tareas relacionadas a sus funciones, solicitadas por el Ministro de Industria y Comercio, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes.

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

- 1 Planificación y organización.
- 2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones.
- 3 Orientación al Servicio.
- 4 Trabajo en equipo.
- 5 Orientación a resultados.
- 6 Trabajo bajo presión constante.
- 7 Proactividad/ Mejora Continua.
- 8 Excelentes relaciones interpersonales.
- 9 Responsabilidad.
- 10 Ética, honestidad e integridad.
- 11 Discreción y confidencialidad.



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



TETĀMBATĀ APOPY  
HA REKUAĪ  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUĪ  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Versión: 02

N°: 62

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE INVERSIONES Y EXPORTACIONES

(2) Cargo: Viceministro de Inversiones y Exportaciones

Dependencia: Viceministerio de Inversiones y Exportaciones (REDIEX)

Nombre: Viceministerio de Inversiones y Exportaciones

Código: MAFU-VMREDIEX-01

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

X

(4) Administrativo

(5) Operativo

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

10.1 Formación Académica y Capacitación:

1 Título universitario: Carreras de Economía, Comercio Internacional, Administración de Empresas, Ingeniería o afines.

10.2 Conocimientos genéricos:

1 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del área y de atención a los requerimientos de las demás áreas.

2 Capacidad de centrarse en el logro de metas y objetivos, en coherencia con la misión institucional.

3 Buen manejo de las relaciones interpersonales.

4 Capacidad de análisis de datos e informaciones.

10.3 Conocimientos específicos del área:

1 Conocimiento de la estructura organizacional, misión y visión de la Institución.

2 Conocimiento del plan Estratégico y mapa de proceso de la Institución.

3 Conocimiento general de los procesos y actividades a desempeñar.

4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.

5 Conocimiento del MECIP de la Institución.

6 Conocimiento básico del funcionamiento administrativo.

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.) o similar.

2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome, Firefox o similar).

3 Manejo de plataformas para teletrabajo (videoconferencia, webinar, otros).

4 Conocimiento de los sistemas informáticos utilizados en REDIEX aplicables a sus funciones.

10.5 Idioma:

1 Español

2 Guaraní

3 Inglés nivel avanzado.

10.6 Experiencia Profesional:

1 Experiencia general mínima de cuatro (4) años y dos (2) años de experiencia específica en cargos similares.

Descripción de las modificaciones: Emisión inicial.

Elaborado por: Departamento de Talento Humano de REDIEX

Fecha: Mayo/2022

Revisado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha: Mayo/2022

Aprobado por: Comité de Control Interno

Fecha: Junio/2022



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



TETĀ MBĀE' APOPY  
HA NEMU  
AGUAGUAY  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Versión: 02

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE INVERSIONES Y EXPORTACIONES/ Atención a inversionistas/ Apoyo las exportaciones paraguayas

(2) Cargo: Agregado Comercial	NIVEL DE AUTORIDAD	(3) Estratégico	
Dependencia: Viceministerio de Inversiones y Exportaciones (REDIEX)		(4) Administrativo	X
Nombre: Agregaduría Comercial		(5) Operativo	

Código: MAFU-VMREDIEX-17

(6) Objetivo del Cargo:

Contribuir a incrementar la Inversión Extranjera Directa (IED) en Paraguay, con un enfoque sectorial que promueva la generación de empleo; e implementar una estrategia proactiva para la promoción de inversiones.

Contribuir a la inserción efectiva de Paraguay en los mercados internacionales, resguardando los espacios ganados en los rubros competitivos y creando condiciones para una mayor oferta exportable.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Gerencial/ Dirección

Supervisa a:	Reporta a:
1 No aplica	Viceministro de Inversiones y Exportaciones

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- 1 Promover la exportación de productos paraguayos al país y/o bloques regionales en el que prestan funciones.
- 2 Incentivar la atracción de inversiones en nuestro país en los sectores públicos y privados.
- 3 Divulgar las oportunidades de negocios en nuestro país.
- 4 Acompañar las negociaciones de índole económica comercial que le sean encomendadas.
- 5 Identificar y proponer acciones para eliminar barreras de índole impositivas, aduaneras, comerciales o sanitarias a la exportación o transporte de productos paraguayos.
- 6 Proveer toda la colaboración que resulten necesarias para aquellos compatriotas y/o empresas nacionales con problemas de índole comercial o de otra índole en los países en los cuales presten funciones.
- 7 Colaborar con la misión diplomática en la que presta servicios, en los aspectos relacionados con los asuntos comerciales y de promoción de inversiones.
- 8 Facilitar y promover las misiones oficiales y empresariales en el exterior, según las instrucciones recibidas de su superior.
- 9 Proponer el programa de trabajo de la Agregaduría Comercial coordinando las estrategias con las otras dependencias de REDIEX.
- 10 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).
- 11 Realizar otras tareas relacionadas a sus funciones, solicitadas por el Director Nacional de REDIEX, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes.



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



TETĀMBATĀ APOPY  
NA REKUĀI  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUĀI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

N°: 62

Versión: 02

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE INVERSIONES Y EXPORTACIONES/ Atención a inversionistas/ Apoyo las exportaciones paraguayas

(2) Cargo: Agregado Comercial	NIVEL DE AUTORIDAD	(3) Estratégico	
Dependencia: Viceministerio de Inversiones y Exportaciones (REDIEX)		(4) Administrativo	X
Nombre: Agregaduría Comercial		(5) Operativo	
Código: MAFU-VMREDIEX-17			

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

1	Planificación y organización.
2	Autonomía en el desarrollo de sus funciones.
3	Orientación al Servicio.
4	Trabajo en equipo.
5	Orientación a resultados.
6	Trabajo bajo presión constante.
7	Proactividad/ Mejora Continua.
8	Excelentes relaciones interpersonales.
9	Responsabilidad.
10	Ética, honestidad e integridad.
11	Discreción y confidencialidad.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

10.1 Formación Académica y Capacitación:

1	Título universitario: Carreras de Economía, Comercio Internacional, Administración de Empresas, Ingeniería o afines.
---	--

10.2 Conocimientos genéricos:

1	Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del área y de atención a los requerimientos de las demás áreas.
2	Capacidad de centrarse en el logro de metas y objetivos, en coherencia con la misión institucional.
3	Buen manejo de las relaciones interpersonales.
4	Capacidad de análisis de datos e informaciones.

10.3 Conocimientos específicos del área:

1	Conocimiento de la estructura organizacional, misión y visión de la Institución.
2	Conocimiento del plan Estratégico y mapa de proceso de la Institución.
3	Conocimiento general de los procesos y actividades a desempeñar.
4	Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.
5	Conocimiento del MECIP de la Institución.
6	Conocimiento básico del funcionamiento administrativo.
7	Conocimiento profundo sobre la situación macroeconómica de Paraguay, así como del país asignado, relacionados a atracción de inversiones y exportaciones.
8	Conocimiento profundo acerca de las leyes de incentivos a las inversiones, regímenes especiales, acuerdos y tratados comerciales internacionales.
9	Conocimientos profundos de condiciones de establecimiento de empresas en el Paraguay, entre otros vinculados a la radicación de IED en Paraguay.

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

1	Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.) o similar.
2	Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome, Firefox o similar).
3	Manejo de plataformas para teletrabajo (videoconferencia, webinar, otros).
4	Conocimiento de los sistemas informáticos utilizados en REDIEX aplicables a sus funciones.

10.5 Idioma:

1	Español
2	Guaraní (No excluyente)
3	Inglés avanzado (No excluyente)
4	Idioma del país en el cual el Agregado Comercial desempeñará sus funciones (Decreto Nro. 4719/2010, artículo 9, d).

10.6 Experiencia Profesional:

1	Experiencia general mínima de cuatro (4) años y dos (2) años de experiencia específica en cargos similares.
---	---

Elaborado por: Departamento de Talento Humano de REDIEX

Fecha: Mayo/2022

Revisado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha: Mayo/2022

Aprobado por: Comité de Control Interno

Fecha: Junio/2022



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

Versión: 02

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE INVERSIONES Y EXPORTACIONES/ Atención a inversionistas/ Apoyo las exportaciones paraguayas/ Inteligencia Competitiva

(2) Cargo: Director General de Planificación Estratégica

Dependencia: Dirección General de Planificación Estratégica

Nombre: Dirección General de Planificación Estratégica

Código: MAFU-VMREDIEX-02

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

X

(4) Administrativo

(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

Apoyar al Viceministro en el logro de los objetivos de REDIEX.

Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades necesarias para la atracción de las inversiones y el apoyo a las exportaciones paraguayas.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Gerencial/ Dirección

Supervisa a:

Reporta a:

1 Dirección de Atracción de Inversiones

Viceministerio de Inversiones y Exportaciones

2 Dirección de Inteligencia Competitiva

3 Dirección de Apoyo a las Exportaciones

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- 1 Apoyar al Viceministro para promover las inversiones nacionales y extranjeras que impliquen una negociación de alto nivel con el Gobierno Nacional.
- 2 Planificar, conjuntamente con el Viceministro, las actividades generales y los programas de acción específicos a ser comprometidos por las áreas a su cargo de acuerdo a los recursos financieros, humanos y tecnológicos a disponer.
- 3 Representar a REDIEX y/o al MIC en foros de comercio exterior, de promoción de inversiones o de competitividad, asesorando y orientando a los técnicos sobre los temas relevantes.
- 4 Planificar, conjuntamente con las áreas las actividades generales a realizar para cumplir con las metas de REDIEX
- 5 Convocar, coordinar y/o participar en reuniones o comisiones con personas que componen el equipo de REDIEX y de otras instituciones públicas, privadas y/o multilaterales respecto a los asuntos sometidos a su consideración, y que sean concordantes con los objetivos de la institución.
- 6 Organizar y coordinar eficientemente todas las actividades de las áreas, cuidando de obtener el mejor rendimiento, atendiendo los factores de simultaneidad, oportunidad y control cruzado.
- 6 Presentar al Viceministro los obstáculos e inconvenientes que se presentan en la ejecución de los trabajos, con sugerencias de la mejor opción de la solución.
- 7 Atender consultas, orientaciones o reclamos recibidos de los funcionarios a su cargo o terceros involucrados en los trabajos de las áreas a su cargo y disponer las soluciones más correctas, con seguimiento al caso.
- 8 Apoyar misiones en el exterior que tengan relación con el estímulo a las exportaciones e inversiones.
- 9 Dar soporte al Viceministro en los temas relacionados con las exportaciones y las inversiones.
- 10 Informar permanentemente al Viceministro de los avances de los planes de acción, y los avances del cumplimiento de las metas de REDIEX.
- 11 Apoyar al Viceministro en la implementación y desarrollo de los programas o proyectos.
- 12 Organizar la recolección de datos para medir el impacto de la implementación de los programas o proyectos.
- 13 Elaborar o supervisar la elaboración de términos de referencia para las consultorías y demás contrataciones.
- 14 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).
- 15 Realizar otras tareas relacionadas a sus funciones, solicitadas por el Viceministro, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes.

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

- 1 Planificación y organización.
- 2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones.
- 3 Orientación al Servicio.
- 4 Trabajo en equipo.
- 5 Orientación a resultados.
- 6 Trabajo bajo presión constante.
- 7 Proactividad/ Mejora Continua.
- 8 Excelentes relaciones interpersonales.
- 9 Responsabilidad.
- 10 Ética, honestidad e integridad.
- 11 Discreción y confidencialidad.



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





TETĀ MBĀĀĒ' APOPY  
HA NEMU  
MOTINONGĪKA  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUĀI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Versión: 02

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE INVERSIONES Y EXPORTACIONES/ Atención a Inversionistas/ Apoyo las exportaciones paraguayas/ Inteligencia Competitiva

(2) Cargo: Director General de Planificación Estratégica	NIVEL DE AUTORIDAD	(3) Estratégico	X
Dependencia: Dirección General de Planificación Estratégica		(4) Administrativo	
Nombre: Dirección General de Planificación Estratégica		(5) Operativo	
Código: MAFU-VMREDIEX-02			

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

10.1 Formación Académica y Capacitación:

1 Título universitario: Carreras de Economía, Comercio Internacional, Administración de Empresas, Ingeniería o afines.

10.2 Conocimientos genéricos:

- 1 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del área y de atención a los requerimientos de las demás áreas.
- 2 Capacidad de centrarse en el logro de metas y objetivos, en coherencia con la misión institucional.
- 3 Buen manejo de las relaciones interpersonales.
- 4 Capacidad de análisis de datos e informaciones.

10.3 Conocimientos específicos del área:

- 1 Conocimiento de la estructura organizacional, misión y visión de la Institución.
- 2 Conocimiento del plan Estratégico y mapa de proceso de la Institución.
- 3 Conocimiento general de los procesos y actividades a desempeñar.
- 4 Conocimiento general de las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.
- 5 Conocimiento del MECIP de la Institución.
- 6 Conocimiento básico del funcionamiento administrativo.

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

- 1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.) o similar.
- 2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome, Firefox o similar).
- 3 Manejo de plataformas para teletrabajo (videoconferencia, webinar, otros).
- 4 Conocimiento de los sistemas informáticos utilizados en REDIEX aplicables a sus funciones.

10.5 Idioma:

- 1 Español
- 2 Guaraní (No excluyente)
- 3 Inglés nivel avanzado. (No excluyente)

10.6 Experiencia Profesional:

- 1 Experiencia general mínima de cuatro (4) años y dos (2) años de experiencia específica en cargos similares.

Elaborado por: Departamento de Talento Humano de REDIEX

Fecha: Mayo/2022

Revisado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha: Mayo/2022

Aprobado por: Comité de Control Interno

Fecha: Junio/2022



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



TETĀMBĀE'ĀPOPY  
HA NEMU  
MOTINDĀPIĀ  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUĀI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Versión: 02

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE INVERSIONES Y EXPORTACIONES/ Gestión de la Marca País / Gestión de proyectos

(2) Cargo: Director General de Proyectos

Dependencia: Dirección General de Proyectos

Nombre: Dirección General de Proyectos

Código: MAFU-VMREDIEX-03

(6) Objetivo del Cargo:

Apoyar al Viceministro en el logro de los objetivos de REDIEX.

Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades necesarias para la gestión de la marca país y la gestión de los proyectos ejecutados por REDIEX.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Gerencial/ Dirección

Supervisa a:

Reporta a:

1 Dirección de Marca país

Viceministerio de Inversiones y Exportaciones

2 Dirección de Gestión Administrativa

3

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

1 Planificar, conjuntamente con el Viceministro, las actividades generales y los programas de acción específicos a ser comprometidos por las áreas a su cargo de acuerdo a los recursos financieros, humanos y tecnológicos a disponer.

2 Apoyar al Viceministro para promover el uso de la marca país, la difusión de la misma a nivel nacional e internacional.

3 Elaborar el borrador de presupuesto, conjuntamente con las áreas, conforme a las actividades generales comprometidas a cumplir por REDIEX, en términos de recursos humanos, financieros, de infraestructura y de adelantos informáticos y tecnológicos.

4 Apoyar en la planificación, ejecución y monitoreo de las actividades necesarias para el desarrollo e implementación de programas o proyectos ejecutados por REDIEX

5 Apoyar en el diseño y ejecución de programas de financiamiento a proyectos elaborados con el sector privado que tengan como fin impulsar las exportaciones e inversiones.

6 Convocar, coordinar y/o participar en reuniones o comisiones con personas que componen el equipo de REDIEX y de otras instituciones públicas, privadas y/o multilaterales respecto a los asuntos sometidos a su consideración, y que sean concordantes con los objetivos de la institución.

7 Apoyar en la elaboración de planes operativos anuales e informes de gestión requeridos.

8 Apoyar en la elaboración de términos de referencia para las consultorías y demás contrataciones.

9 Coordinar, acompañar y gestionar las actividades de REDIEX con otras dependencias del Ministerio de Industria y Comercio, y con otras instituciones.

10 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).

11 Realizar otras tareas relacionadas a sus funciones, solicitadas por el Viceministro de REDIEX, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes.

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

1 Planificación y organización.

2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones.

3 Orientación al Servicio.

4 Trabajo en equipo.

5 Orientación a resultados.

6 Trabajo bajo presión constante.

7 Proactividad/ Mejora Continua.

8 Excelentes relaciones interpersonales.

9 Responsabilidad.

10 Ética, honestidad e integridad.

11 Discreción y confidencialidad.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

10.1 Formación Académica y Capacitación:

1 Título universitario: Carreras de Economía, Comercio Internacional, Administración de Empresas, Ingeniería o afines.



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



TETÄNSAT' APOPY  
HA REARU  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETÄ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

N°: 62

Versión: 02

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE INVERSIONES Y EXPORTACIONES/ Gestión de la Marca País / Gestión de proyectos

(2) Cargo: Director General de Proyectos

Dependencia: Dirección General de Proyectos

Nombre: Dirección General de Proyectos

Código: MAFU-VMREDIEX-03

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

X

(4) Administrativo

(5) Operativo

10.2 Conocimientos genéricos:

- 1 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del área y de atención a los requerimientos de las demás áreas.
- 2 Capacidad de centrarse en el logro de metas y objetivos, en coherencia con la misión institucional.
- 3 Buen manejo de las relaciones interpersonales.
- 4 Capacidad de análisis de datos e informaciones.

10.3 Conocimientos específicos del área:

- 1 Conocimiento de la estructura organizacional, misión y visión de la Institución.
- 2 Conocimiento del plan Estratégico y mapa de proceso de la Institución.
- 3 Conocimiento general de los procesos y actividades a desempeñar.
- 4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.
- 5 Conocimiento del MECIP de la Institución.
- 6 Conocimiento básico del funcionamiento administrativo y financiero.
- 7 Muy buena capacidades de trabajo coordinado (intra e interinstitucionalmente).

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

- 1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.) o similar.
- 2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome, Firefox o similar).
- 3 Manejo de plataformas para teletrabajo (videoconferencia, webinar, otros).
- 4 Conocimiento de los sistemas informáticos utilizados en REDIEX aplicables a sus funciones.

10.5 Idioma:

- 1 Español
- 2 Guaraní (No excluyente)
- 3 Inglés nivel avanzado. (No excluyente)

10.6 Experiencia Profesional:

- 1 Experiencia general mínima de cuatro (4) años y dos (2) años de experiencia específica en cargos similares.

Elaborado por: Departamento de Talento Humano de REDIEX

Fecha: Mayo/2022

Revisado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha: Mayo/2022

Aprobado por: Comité de Control Interno

Fecha: Junio/2022



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



TETĀ MBĀE' APOPY  
HA NEMU  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUĀI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Versión: 02

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Atención a inversionistas y potenciales inversionistas / Promoción para la atracción de Inversiones/ Atención a Inversionistas y potenciales Inversionistas/ Atención de post-inversión

(2) Cargo: Director de Atracción de Inversiones

Dependencia: Dirección de Atracción de Inversiones

Nombre: Dirección de Atracción de Inversiones

Código: MAFU-VMREDIEX-04

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

(4) Administrativo X

(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades necesarias para apoyar a incrementar las inversiones locales y extranjeras en Paraguay, con un enfoque sectorial que promueva la generación de empleo; e implementar una estrategia proactiva para la Promoción de Inversiones.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Gerencial/ Dirección

Supervisa a:

Reporta a:

1	Departamento de Seguimiento al Inversionista	Director Gral. de Planificación Estratégica
2	Departamento de Servicios Post-Inversión	
3		

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- 1 Apoyar en la promoción para la atracción de las inversiones nacionales y extranjeras que impliquen una negociación de alto nivel con el Gobierno Nacional.
- 2 Apoyar en la elaboración e implementación de una estrategia proactiva de promoción de inversiones en Paraguay, conforme a los sectores priorizados, y mantener actualizada dicha estrategia.
- 3 Contribuir activamente en la identificación de posibles inversores conforme la estrategia vigente, y el proceso de promoción necesario, para atraer dichas inversiones, incluyendo pero no limitándose a:
  - Investigar o detectar empresas con potencial inversor en los sectores económicos priorizados;
  - Establecer contacto con dichas empresas; y
  - Realizar el seguimiento en el proceso de establecimiento de la empresa en el país, asegurando la mayor celeridad posible en los procesos administrativos involucrados en la radicación de la inversión.
- 4 Apoyar las acciones desarrolladas en los proyectos, programas e instituciones, que sean de iniciativa del Gobierno Nacional, y que afecten a las inversiones en país, en coordinación con las dependencias directamente implicadas.
- 5 Coordinar e implementar acciones de promoción para la atracción de inversiones, incluyendo pero no limitándose a: misiones internacionales de prospección de potenciales inversiones, organización de foros de inversiones nacionales e internacionales, generación y difusión de información relevante para los inversores.
- 5 Elaborar informes periódicos de resultados, atendiendo los indicadores vigentes en REDIEX, el plan estratégico del MIC, y otros que se requieran en el marco de sus funciones
- 6 Coordinar e implementar la atención a las consultas recibidas de inversionistas, potenciales inversionistas, y otras entidades en el marco de sus funciones.
- 7 Garantizar la actualización de la base de datos de contactos de inversionista en el sistema informático.
- 8 Realizar el seguimiento de inversionistas instalados en el país, de tal manera a asegurar la inversión y/o reinversiones.
- 9 Apoyar en la comunicación institucional de la estrategia de atracción de inversiones ante audiencias nacionales y extranjeras.
- 10 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).
- 11 Realizar otras tareas relacionadas a sus funciones, solicitadas por el Director Gral. de Planificación Estratégica, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes.

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

- 1 Planificación y organización.
- 2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones.
- 3 Orientación al Servicio.
- 4 Trabajo en equipo.
- 5 Orientación a resultados.
- 6 Trabajo bajo presión constante.
- 7 Proactividad/ Mejora Continua.
- 8 Excelentes relaciones interpersonales.
- 9 Responsabilidad.
- 10 Ética, honestidad e integridad.
- 11 Discreción y confidencialidad.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

10.1 Formación Académica y Capacitación:

- 1 Título universitario: Carreras de Economía, Comercio Internacional, Administración de Empresas, Ingeniería o afines.

10.2 Conocimientos genéricos:

- 1 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del área y de atención a los requerimientos de las demás áreas.



Ele. Ziaudia Dinatale  
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



TETÁ MBARE' APOPY  
HA NEMU  
MOTENONDEMA  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Versión: 02

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Atención a inversionistas y potenciales inversionistas / Promoción para la atracción de inversiones/ Atención a inversionistas y potenciales Inversionistas/ Atención de post-Inversión

(2) Cargo: Director de Atracción de Inversiones

Dependencia: Dirección de Atracción de Inversiones

Nombre: Dirección de Atracción de Inversiones

Código: MAFU-VMREDIEX-04

NIVEL DE AUTORIDAD	(3) Estratégico
	(4) Administrativo X
	(5) Operativo

2 Capacidad de centrarse en el logro de metas y objetivos, en coherencia con la misión institucional.

3 Buen manejo de las relaciones interpersonales.

4 Capacidad de análisis de datos e informaciones.

10.3 Conocimientos específicos del área:

1 Conocimiento de la estructura organizacional, misión y visión de la Institución.

2 Conocimiento del plan Estratégico y mapa de proceso de la Institución.

3 Conocimiento general de los procesos y actividades a desempeñar.

4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.

5 Conocimiento del MECIP de la Institución.

6 Conocimiento básico del funcionamiento administrativo.

7 Conocimiento profundo sobre la situación macroeconómica de Paraguay, así como de los países de la región, relacionados a atracción de Inversiones.

8 Conocimiento profundo acerca de las leyes de incentivos a las inversiones, regímenes especiales, acuerdos y tratados comerciales internacionales.

9 Conocimientos profundos sobre aspectos y condiciones de establecimiento de empresas en el Paraguay, entre otros vinculados a la radicación de IED en Paraguay.

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.) o similar.

2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome, Firefox o similar).

3 Manejo de plataformas para teletrabajo (videoconferencia, webinar, otros).

4 Conocimiento de los sistemas informáticos utilizados en REDIEX aplicables a sus funciones.

10.5 Idioma:

1 Español.

2 Guaraní. (No excluyente)

3 Inglés nivel avanzado. (No excluyente)

4 Preferentemente con conocimiento de idiomas: Portugués, otros

10.6 Experiencia Profesional:

1 Experiencia general mínima de cuatro (4) años y dos (2) años de experiencia específica en cargos similares.

Elaborado por: Departamento de Talento Humano de REDIEX

Fecha: Mayo/2022

Revisado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha: Mayo/2022

Aprobado por: Comité de Control Interno

Fecha: Junio/2022



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



TETĀ MBĀE'ĀPOPY  
HA NĒMĒU  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUĀI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

N°: 62

Versión: 02

(1) Proceso/Subproceso: Inteligencia Competitiva/ Generación de información de inteligencia competitiva/ Articulación público - privada para la mejora del clima de negocios

(2) Cargo: Director de Inteligencia Competitiva

Dependencia: Dirección de Inteligencia Competitiva

Nombre: Dirección de Inteligencia Competitiva

Código: MAFU-VMREDIEX-06

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

(4) Administrativo X

(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades necesarias para proporcionar servicios de soporte para el desarrollo de inteligencia de negocios y mejora del clima de negocios

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Gerencial/ Dirección

Supervisa a:

Reporta a:

1 Departamento de Sistemas de Información

Director Gral. de Planificación Estratégica

2

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

1 Coordinar, articular y dar seguimiento a la demanda de información por parte de las dependencias de REDIEX, inversores, exportadores, otras entidades y público en general en cuanto a inteligencia de mercado, estadísticas y otros temas en el ámbito de su competencia.

2 Proporcionar información / datos para la actualización de la página web.

3 Desarrollar, mantener y actualizar de forma continua los datos del centro de información al cliente que brinde información: estadística de exportaciones, procesos administrativos locales e internacionales, requerimientos para arancelarios de productos, tarifas e impuestos.

4 Atender y llevar registro de consultas realizadas a la Dirección a su cargo.

5 Participar en las redes de informaciones comerciales e informar a su superior sobre tendencias en el comercio internacional.

6 Coordinar y supervisar las actividades tendientes a la investigación y mejora del clima de negocios, la simplificación de trámites y afines.

7 Promover la articulación con programas y proyectos relacionados a la mejora del clima de negocios, simplificación de trámites o afines con miras a buscar la complementariedad y el apoyo entre las mismas, generando alianzas estratégicas tanto con las instituciones y gremios locales, como con organizaciones y entidades de cooperación internacionales.

8 Elaborar informes periódicos según lo requiera su superior sobre los temas institucionales a su cargo.

9 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).

10 Realizar otras tareas relacionadas a sus funciones, solicitadas por el Director Gral. de Planificación Estratégica, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes.

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

1 Planificación y organización.

2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones.

3 Orientación al Servicio.

4 Trabajo en equipo.

5 Orientación a resultados.

6 Trabajo bajo presión constante.

7 Proactividad/ Mejora Continua.

8 Excelentes relaciones interpersonales.

9 Responsabilidad.

10 Ética, honestidad e integridad.

11 Discreción y confidencialidad.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

10.1 Formación Académica y Capacitación:

1 Título universitario: Carreras de Economía, Comercio Internacional, Administración de Empresas, Ingeniería o afines.

10.2 Conocimientos genéricos:

1 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del área y de atención a los requerimientos de las demás áreas.

2 Capacidad de centrarse en el logro de metas y objetivos, en coherencia con la misión institucional.

3 Buen manejo de las relaciones interpersonales.

4 Capacidad de análisis de datos e informaciones.

10.3 Conocimientos específicos del área:

1 Conocimiento de la estructura organizacional, misión y visión de la Institución.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



TETÁ MBATÉ APOPY  
HA REKUÁI  
MOENONBINA  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

Versión: 02

(1) Proceso/Subproceso: Inteligencia Competitiva/ Generación de información de inteligencia competitiva/ Articulación público - privada para la mejora del clima de negocios

(2) Cargo: Director de Inteligencia Competitiva

Dependencia: Dirección de Inteligencia Competitiva

Nombre: Dirección de Inteligencia Competitiva

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

(4) Administrativo X

(5) Operativo

Código: MAFU-VMREDIEX-06

- 2 Conocimiento del plan Estratégico y mapa de proceso de la Institución.
- 3 Conocimiento general de los procesos y actividades a desempeñar.
- 4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.
- 5 Conocimiento del MECIP de la Institución.
- 6 Conocimiento básico del funcionamiento administrativo.
- 7 Conocimiento de comercio exterior.
- 8 Conocimiento de procesos econométricos y estadísticos.
- 9 Conocimiento y manejo de base de datos.

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

- 1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.) o similar.
- 2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome, Firefox o similar).
- 3 Manejo de plataformas para teletrabajo (videoconferencia, webinar, otros).
- 4 Conocimiento de los sistemas informáticos utilizados en REDIEX aplicables a sus funciones.

10.5 Idioma:

- 1 Español
- 2 Guaraní (No excluyente)
- 3 Inglés nivel avanzado. (No excluyente)

10.6 Experiencia Profesional:

- 1 Experiencia general mínima de cuatro (4) años y dos (2) años de experiencia específica en cargos similares.

Elaborado por: Departamento de Talento Humano de REDIEX

Fecha: Mayo/2022

Revisado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha: Mayo/2022

Aprobado por: Comité de Control Interno

Fecha: Junio/2022



Dr. Claudia Dinatale  
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.



TETĀ MBĀĒ'ĀPOPY  
HA NEĀĀJ  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUĀI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

Versión: 02

(1) Proceso/Subproceso: Apoyo a las exportaciones paraguayas/ Asistencia técnica para empresas exportadoras paraguayas/ Promoción comercial/ Articulación público - privada para la mejora de la competitividad sectorial con miras a la exportación/ Coordinación Interinstitucional para la apertura de nuevos mercados

(2) Cargo: Director de Apoyo a las Exportaciones

Dependencia: Dirección de Apoyo a las Exportaciones

Nombre: Dirección de Apoyo a las Exportaciones

Código: MAFU-VMREDIEX-05

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

(4) Administrativo X

(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades necesarias para apoyar al incremento de las exportaciones de empresas paraguayas, a la diversificación de la oferta exportable y de los mercados atendidos.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Gerencial/ Dirección

Supervisa a:

Reporta a:

1 Departamento de Servicios de Desarrollo Empresarial Director Gral. de Planificación Estratégica

2 Departamento de Promoción Comercial

3

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

1 Apoyar en la elaboración e Implementación de una estrategia proactiva de diversificación de la oferta exportable y apertura de nuevos mercados, para los sectores priorizados, y mantener actualizada dicha estrategia.

2 Apoyar a las empresas de los sectores priorizados en su búsqueda de mercado, identificación de productos y desarrollo tecnológico, diseño y calidad, generación de valor agregado, gestión y mejoramiento de la competitividad empresarial y acompañamiento en la resolución de trabas o dificultades ante otras instituciones involucradas.

3 Coordinar e Implementar acciones para la promoción comercial nacional e internacional de productos y servicios paraguayos, incluyendo pero no limitándose a: misiones comerciales de prospección, participación en ferias y ruedas de negocios nacionales e internacionales, generación y difusión de información relevante para los exportadores.

4 Coordinar e Implementar acciones interinstitucionales con el Ministerio de Relaciones Exteriores y otras instituciones involucradas para la apertura de nuevos mercados.

5 Coordinar e Implementar acciones para la descentralización de la atención a las empresas exportadoras, promoviendo el acercamiento de REDIEX a todas las regiones del país.

6 Apoyar las acciones desarrolladas en los proyectos, programas e instituciones, que sean de iniciativa del Gobierno Nacional, y que afecten a las exportaciones paraguayas, en coordinación con las dependencias directamente implicadas.

7 Elaborar informes periódicos de resultados, atendiendo los indicadores vigentes en REDIEX, el plan estratégico del MIC, y otros que se requieran en el marco de sus funciones

8 Apoyar activamente en la identificación de obstáculos para la competitividad de los sectores priorizados y articular espacios interinstitucionales para proponer acciones de mejora en conjunto con las entidades involucradas.

9 Promover la articulación con programas y proyectos relacionados a la promoción de las exportaciones paraguayas de los sectores priorizados a fin de buscar la complementariedad y el apoyo entre las mismas, generando alianzas estratégicas tanto con las instituciones y gremios locales, como con organizaciones y entidades de cooperación internacionales.

10 Apoyar y colaborar desde su área en la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).

11 Realizar otras tareas relacionadas a sus funciones, solicitadas por el Director Gral. de Planificación Estratégica, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes.

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

1 Planificación y organización.

2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones.

3 Orientación al Servicio.

4 Trabajo en equipo.

5 Orientación a resultados.

6 Trabajo bajo presión constante.

7 Proactividad/ Mejora Continua.

8 Excelentes relaciones interpersonales.

9 Responsabilidad.

10 Ética, honestidad e Integridad.

11 Discreción y confidencialidad.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





TETÁ MBATE' APOPY  
HA REKAU  
MOTENONSINA  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL  
FORMATO: Parámetros definición de Cargos  
Nº: 62

Versión: 02

(1) Proceso/Subproceso: Apoyo a las exportaciones paraguayas/ Asistencia técnica para empresas exportadoras paraguayas/ Promoción comercial/ Articulación público - privada para la mejora de la competitividad sectorial con miras a la exportación/ Coordinación interinstitucional para la apertura de nuevos mercados

(2) Cargo: Director de Apoyo a las Exportaciones	NIVEL DE AUTORIDAD	(3) Estratégico	
Dependencia: Dirección de Apoyo a las Exportaciones		(4) Administrativo	X
Nombre: Dirección de Apoyo a las Exportaciones		(5) Operativo	
Código: MAFU-VMREDIEX-05			

(10) Conocimientos y experiencias requeridos por el cargo

10.1 Formación Académica y Capacitación:

1 Título universitario: Carreras de Economía, Comercio Internacional, Administración de Empresas, Ingeniería o afines.

10.2 Conocimientos genéricos:

- 1 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del área y de atención a los requerimientos de las demás áreas.
- 2 Capacidad de centrarse en el logro de metas y objetivos, en coherencia con la misión institucional.
- 3 Buen manejo de las relaciones interpersonales.
- 4 Capacidad de análisis de datos e informaciones.

10.3 Conocimientos específicos del área:

- 1 Conocimiento de la estructura organizacional, misión y visión de la Institución.
- 2 Conocimiento del plan Estratégico y mapa de proceso de la Institución.
- 3 Conocimiento general de los procesos y actividades a desempeñar.
- 4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.
- 5 Conocimiento del MECIP de la Institución.
- 6 Conocimiento básico del funcionamiento administrativo.
- 7 Conocimiento profundo sobre la situación macroeconómica de Paraguay, así como de los países de la región.
- 8 Conocimiento profundo acerca de las leyes de incentivos a las exportaciones, regímenes especiales, acuerdos y tratados comerciales internacionales.

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

- 1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.) o similar.
- 2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome, Firefox o similar).
- 3 Manejo de plataformas para teletrabajo (videoconferencia, webinar, otros).
- 4 Conocimiento de los sistemas informáticos utilizados en REDIEX aplicables a sus funciones.

10.5 Idioma:

- 1 Español
- 2 Guaraní (No excluyente)
- 3 Inglés nivel avanzado. (No excluyente)
- 4 Preferentemente con conocimiento de idiomas: Portugués, otros

10.6 Experiencia Profesional:

- 1 Experiencia general mínima de cuatro (4) años y dos (2) años de experiencia específica en cargos similares.

Elaborado por: Departamento de talento Humano de REDIEX

Fecha: Mayo/2022

Revisado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha: Mayo/2022

Aprobado por: Comité de Control Interno

Fecha: Junio/2022



lic. Claudia Dinatale  
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



TETĀ MBATĀ APOPY  
HA NEMĪ  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUĀI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

Versión: 02

(1) Proceso/Subproceso: Gestión de la Marca País/ Otorgamiento de licencias de uso de marca país/ Promoción de la marca país/ Seguimiento del uso correcto de la marca país

(2) Cargo: Director de Marca País

Dependencia: Dirección de Marca País

Nombre: Dirección de Marca País

Código: MAFU-VMREDIEX-07

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

(4) Administrativo X

(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades necesarias a fin de implementar y promover la utilización correcta de marca país, que impulsen la atracción de las inversiones, fomento de las exportaciones, el turismo, la cultura, el deporte, la gastronomía y logren una imagen positiva del país.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Gerencial/ Dirección

Supervisa a:

Reporta a:

1 Departamento de Gestión de Marca País

Director General de Proyectos

2

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- 1 Apoyar en la elaboración e implementación de una estrategia proactiva de promoción de promoción nacional e internacional de la marca PARAGUAY, y mantener actualizada dicha estrategia.
- 2 Elaborar, proponer e impulsar la actualización de las reglamentaciones referentes al uso de la marca país, cuando sea necesario.
- 3 Elaborar un análisis y evaluación anual del posicionamiento estratégico de la marca país
- 4 Planificar e implementar la gestión de las solicitudes de otorgamiento de licencias de uso de marca país desde su presentación hasta la comunicación de aprobación o rechazo al solicitante, conforme las disposiciones normativas vigentes.
- 5 Realizar el seguimiento para la adecuada registración de los procesos de otorgamiento de licencias, renovaciones, fiscalizaciones y otros.
- 6 Planificar e implementar un control sistematizado del registro de las licencias de uso otorgadas, indicando plazo y objeto de la misma y demás información que considere conveniente.
- 7 Verificar la actualización y mantenimiento de la página web y redes sociales de marca país, asegurando la correcta presentación, generación de contenidos e interacciones.
- 8 Impulsar y establecer reuniones y espacios de trabajo para la promoción de la marca país entre las empresas y organizaciones públicas y privadas que sean usuarios estratégicos potenciales de la misma.
- 9 Velar por el buen uso de la marca PARAGUAY, implementando acciones de control preventivas y correctivas.
- 10 Coordinar acciones y mantener informado al MITIC acerca de todo lo relacionado a la gestión de la marca país en el ámbito de su competencia.
- 11 Promover activamente espacios de capacitación y difusión en el uso y aplicación de la marca país.
- 12 Elaborar informes periódicos según lo requiera su superior sobre los temas institucionales a su cargo.
- 13 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).
- 14 Realizar otras tareas relacionadas a sus funciones, solicitadas por el Director General de Proyectos, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes.

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

- 1 Planificación y organización.
- 2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones.
- 3 Orientación al Servicio.
- 4 Trabajo en equipo.
- 5 Orientación a resultados.
- 6 Trabajo bajo presión constante.
- 7 Proactividad/ Mejora Continua.
- 8 Excelentes relaciones interpersonales.
- 9 Responsabilidad.
- 10 Ética, honestidad e integridad.
- 11 Discreción y confidencialidad.



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



TETĀ MBĀE'ĀPOPY  
HA NEMU  
MOTENDĪNA  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUĀI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

Versión: 02

(1) Proceso/Subproceso: Gestión de la Marca País/ Otorgamiento de licencias de uso de marca país/ Promoción de la marca país/ Seguimiento del uso correcto de la marca país

(2) Cargo: Director de Marca País	NIVEL DE AUTORIDAD	(3) Estratégico	
Dependencia: Dirección de Marca País		(4) Administrativo	X
Nombre: Dirección de Marca País		(5) Operativo	
Código: MAFU-VMREDIEX-07			

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

10.1 Formación Académica y Capacitación:

1 Título universitario: Carreras de Comercio Internacional, Comunicación, Marketing, Diseño, Publicidad o afines.

10.2 Conocimientos genéricos:

1 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del área y de atención a los requerimientos de las demás áreas.

2 Capacidad de centrarse en el logro de metas y objetivos, en coherencia con la misión institucional.

3 Buen manejo de las relaciones interpersonales.

4 Capacidad de análisis de datos e informaciones.

10.3 Conocimientos específicos del área:

1 Conocimiento de la estructura organizacional, misión y visión de la Institución.

2 Conocimiento del plan Estratégico y mapa de proceso de la Institución.

3 Conocimiento general de los procesos y actividades a desempeñar.

4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.

5 Conocimiento del MECIP de la Institución.

6 Conocimiento básico del funcionamiento administrativo.

7 Conocimiento de diseño y desarrollo de marcas.

8 Conocimiento y manejo de marketing, publicidad y comunicación.

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.) o similar.

2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome, Firefox o similar).

3 Manejo de plataformas para teletrabajo (videoconferencia, webinar, otros).

4 Conocimiento de los sistemas informáticos utilizados en REDIEX aplicables a sus funciones.

5 Conocimiento de programas de diseño gráfico y edición de videos.

10.5 Idioma:

1 Español

2 Guaraní (No excluyente)

3 Inglés nivel avanzado. (No excluyente)

10.6 Experiencia Profesional:

1 Experiencia general mínima de cuatro (4) años y dos (2) años de experiencia específica en cargos similares.

Elaborado por: Departamento de Talento Humano de REDIEX

Fecha: Mayo/2022

Revisado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha: Mayo/2022

Aprobado por: Comité de Control Interno

Fecha: Junio/2022



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



TETĀMBĀE'ĀPOPY  
HA NEMĀU  
BO'YĀNDĀSĀA  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUĀI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Versión: 02

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Gestión de proyectos/ Planificación y seguimiento de proyectos/ Gestión administrativa de proyectos/ Gestión del Talento Humano

(2) Cargo: Director de Gestión Administrativa

Dependencia: Dirección de Gestión Administrativa

Nombre: Dirección de Gestión Administrativa

Código: MAFU-VMREDIEX-08

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

(4) Administrativo x

(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

Planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las actividades para la ejecución y seguimiento de los proyectos gestionados por REDIEX.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Jefatura

Supervisa a:

Reporta a:

1	Departamento de Rendición de Cuentas	Director General de Proyectos
2	Departamento de Talento Humano	
3		

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- 1 Planificar, organizar, coordinar y supervisar la elaboración de la planificación anual de REDIEX, y de los proyectos en ejecución, utilizando las herramientas vigentes de planificación (POI, POA, PEI, PEP, etc.)
- 2 Planificar, organizar, coordinar y supervisar la elaboración de los anteproyectos anuales de presupuestos de REDIEX y de los proyectos en ejecución, conforme a las necesidades básicas, normas y procedimientos vigentes
- 3 Planificar, organizar, coordinar y supervisar la elaboración de los planes financieros y reprogramaciones conforme las necesidades presupuestarias de REDIEX y de los proyectos en ejecución, normas y procedimientos vigentes
- 4 Planificar y dar seguimiento al avance en el cumplimiento de los objetivos establecidos, indicadores de resultados y actividades realizadas por las diferentes áreas de REDIEX.
- 5 Representar a REDIEX y/o al MIC en reuniones de carácter administrativo, revisión de POA, POI, PEI, MECIP y otros sobre los temas relevantes que tienen que ver con actividades propias de REDIEX.
- 6 Recopilar datos y elaborar los informes de gestión de REDIEX conforme los requerimientos legales vigentes (Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República, otros solicitados en el marco de su competencia)
- 7 Hacer seguimiento y control del proceso de rendición de cuentas de los proyectos ejecutados por REDIEX, control presupuestario y rendiciones de cuentas de viáticos gestionados por REDIEX.
- 8 Mantener un archivo actualizado, completo, correcto, en guarda y seguridad de todos los documentos de respaldo de las áreas a su cargo.
- 9 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).
- 10 Realizar otras tareas relacionadas a sus funciones, solicitadas por el Director General de Proyectos, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes.

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

- 1 Planificación y organización.
- 2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones.
- 3 Orientación al Servicio.
- 4 Trabajo en equipo.
- 5 Orientación a resultados.
- 6 Trabajo bajo presión constante.
- 7 Proactividad/ Mejora Continua.
- 8 Excelentes relaciones interpersonales.
- 9 Responsabilidad.
- 10 Ética, honestidad e integridad.
- 11 Discreción y confidencialidad.



Ing. Claudia Dinatale  
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



TETĀMBĀE'ĀPOPY  
HAÑEMĀU  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUĀI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Versión: 02

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Gestión de proyectos/ Planificación y seguimiento de proyectos/ Gestión administrativa de proyectos/ Gestión del Talento Humano

(2) Cargo: Director de Gestión Administrativa	NIVEL DE AUTORIDAD	(3) Estratégico	
Dependencia: Dirección de Gestión Administrativa		(4) Administrativo	x
Nombre: Dirección de Gestión Administrativa		(5) Operativo	
Código: MAFU-VMREDIEX-08			

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

10.1 Formación Académica y Capacitación:

1 Título universitario: Carreras de Economía, Comercio Internacional, Administración de Empresas, Ingeniería o afines.

10.2 Conocimientos genéricos:

- 1 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del área y de atención a los requerimientos de las demás áreas.
- 2 Capacidad de centrarse en el logro de metas y objetivos, en coherencia con la misión institucional.
- 3 Buen manejo de las relaciones interpersonales.

10.3 Conocimientos específicos del área:

- 1 Conocimiento de la estructura organizacional, misión y visión de la Institución.
- 2 Conocimiento del plan Estratégico y mapa de proceso de la Institución.
- 3 Conocimiento general de los procesos y actividades a desempeñar.
- 4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.
- 5 Conocimiento del MECIP de la Institución.
- 6 Conocimiento básico del funcionamiento administrativo.
- 7 Conocimiento de los programas y/o proyectos en ejecución.
- 8 Conocimiento de planificación y programación presupuestaria.

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

- 1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.) o similar.
- 2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome o Firefox).
- 3 Manejo de plataformas para teletrabajo (videoconferencia, webinar, otros).
- 4 Conocimiento de los sistemas informáticos utilizados en REDIEX aplicables a sus funciones.

10.5 Idioma:

- 1 Español
- 2 Guaraní (No excluyente)
- 3 Preferentemente con conocimiento de idiomas: Inglés, Portugués, otros

10.6 Experiencia Profesional:

- 1 Experiencia general mínima de dos (2) años y un (1) año de experiencia específica en cargos similares.

Elaborado por: Departamento de Talento Humano de REDIEX

Fecha: Mayo/2022

Revisado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha: Mayo/2022

Aprobado por: Comité de Control Interno

Fecha: Junio/2022



Claudia Dinatale  
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

Versión: 02

(1) Proceso/Subproceso: Atención a inversionistas y potenciales inversionistas / Promoción para la atracción de inversiones/ Atención a inversionistas y potenciales inversionistas

(2) Cargo: Jefe de Departamento de Seguimiento al Inversionista

Dependencia: Dirección de Atracción de Inversiones

Nombre: Departamento de Seguimiento al Inversionista

Código: MAFU-VMREDIEX-09

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

(4) Administrativo

(5) Operativo

x

(6) Objetivo del Cargo:

Apoyar las actividades para el adecuado asesoramiento y atención a potenciales inversionistas.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Jefatura

Supervisa a:

1 No aplica

Reporta a:

Director de Atracción de Inversiones

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

1 Realizar el seguimiento de las empresas en el proceso de instalación, constituyéndose en el principal contacto entre la empresa en cuestión e instituciones nacionales, apoyando con la mayor celeridad posible los procesos administrativos involucrados en la radicación de la inversión.

2 Realizar el seguimiento de las solicitudes de información de inversionistas.

3 Validar la información de la instalación operativa de la empresa y en los casos requeridos realizar una visita.

4 Elaborar informes periódicos de gestiones y resultados de acuerdo a las metas trazadas por la Dirección.

5 Actualizar la base de datos de contactos de inversionista en el sistema informático.

6 Atender consultas varias y cuestionarios extensos en apoyo a potenciales inversionistas y de grupos inversores relacionadas a establecer inversiones en el país, en el marco de sus funciones y conocimientos.

7 Coordinar eventos de networking, conferencias, entre otras, a fin de invitar a la comunidad empresarial local, incluidos los inversionistas extranjeros, a discutir los factores externos que afectan su operación y les permite tener la oportunidad de conocer empresas que pueden ser útiles.

8 Llevar a cabo, a pedido de la Dirección de Atracción de Inversiones, investigaciones de debida diligencia de inversores y empresas nacionales y extranjeras.

9 Apoyar al Director de Atracción de Inversiones en la identificación de potenciales inversores y promover acciones para captar su interés para invertir en Paraguay.

10 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).

11 Realizar otras tareas relacionadas a sus funciones, solicitadas por su Director de Atracción de Inversiones, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes.

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

1 Planificación y organización.

2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones.

3 Orientación al Servicio.

4 Trabajo en equipo.

5 Orientación a resultados.

6 Trabajo bajo presión constante.

7 Proactividad/ Mejora Continua.

8 Excelentes relaciones interpersonales.

9 Responsabilidad.

10 Ética, honestidad e integridad.

11 Discreción y confidencialidad.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

10.1 Formación Académica y Capacitación:

1 Título universitario: Carreras de Economía, Comercio Internacional, Administración de Empresas, Ingeniería o afines.

10.2 Conocimientos genéricos:

1 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del área y de atención a los requerimientos de las demás áreas.

2 Capacidad de centrarse en el logro de metas y objetivos, en coherencia con la misión institucional.

3 Buen manejo de las relaciones interpersonales.

4 Capacidad de análisis de datos e informaciones.

10.3 Conocimientos específicos del área:

1 Conocimiento de la estructura organizacional, misión y visión de la Institución.

2 Conocimiento del plan Estratégico y mapa de proceso de la Institución.

3 Conocimiento general de los procesos y actividades a desempeñar.

4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.

5 Conocimiento del MECIP de la Institución.

6 Conocimiento básico del funcionamiento administrativo.

7 Conocimiento profundo sobre la situación macroeconómica de Paraguay, así como de los países de la región, relacionados a atracción de inversiones.

8 Conocimiento profundo acerca de las leyes de incentivos a las inversiones, regímenes especiales, acuerdos y tratados comerciales internacionales.

9 Conocimientos profundos sobre aspectos las condiciones de establecimiento de empresas en el Paraguay, entre otros vinculados a la radicación de IED en Paraguay.

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.) o similar.

2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome, Firefox o similar).

3 Manejo de plataformas para teletrabajo (videoconferencia, webinar, otros).

4 Conocimiento de los sistemas informáticos utilizados en REDIEX aplicables a sus funciones.

10.5 Idioma:

1 Español



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaria General



TETÁÑBARE' APOPY  
HAÑEARU  
NOTENDONDHA  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Versión: 02

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Atención a inversionistas y potenciales inversionistas / Promoción para la atracción de inversiones/ Atención a inversionistas y potenciales inversionistas

(2) Cargo: Jefe de Departamento de Seguimiento al Inversionista

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

(4) Administrativo

(5) Operativo

x

Dependencia: Dirección de Atracción de Inversiones

Nombre: Departamento de Seguimiento al Inversionista

Código: MAFU-VMREDIEX-09

2 Guaraní (No excluyente)

3 Inglés nivel avanzado. (No excluyente)

4 Preferentemente con conocimiento de idiomas: Portugués, otros

10.6 Experiencia Profesional:

1 Experiencia general mínima de dos (2) años y un (1) año de experiencia específica en cargos similares.

Elaborado por: Departamento de Talento Humano de REDIEX

Fecha: Mayo/2022

Revisado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha: Mayo/2022

Aprobado por: Comité de Control Interno

Fecha: Junio/2022



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



TETÁ MBARÉ APOPY  
NA NEMU  
NOTIA PARUA  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

TETÁ REKUÁI  
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Versión: 02

N°: 62

(1) Proceso/Subproceso: Atención a inversionistas y potenciales inversionistas / Atención de post-inversión

(2) Cargo: Jefe de Departamento de Servicios Post-Inversión

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

(4) Administrativo

(5) Operativo

Dependencia: Dirección de Atracción de Inversiones

Nombre: Departamento de Servicios Post-Inversión

Código: MAFU-VMREDIEX-10

(6) Objetivo del Cargo:

Planificar, organizar y ejecutar todas las actividades necesarias a fin de proporcionar servicios de soporte a las empresas que han tomado la decisión de invertir en el país y se han instalado, posibilitando la reinversión, retención y solución de controversias de inversión.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Jefatura

Supervisa a:

Reporta a:

1 No aplica

Director de Atracción de Inversiones

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- 1 Realizar el acompañamiento y asistencia a inversores con empresas recién formadas y en la implementación de sus proyectos de inversión.
- 2 Actualizar la base de datos de contactos de inversionista en el sistema informático.
- 3 Recoger información respecto a no conformidades o reclamos de los inversores en cuanto a la facilitación para la instalación de la inversión.
- 4 Realizar el asesoramiento a las empresas instaladas, en la provisión de informaciones y seguimiento ante consultas y requerimientos para ampliación de servicios o productos, prestados o producidos por la empresa en el país.
- 5 Brindar continuo apoyo a inversionistas establecidos, al investigar los obstáculos operativos que se les presentan y apoyar la búsqueda de soluciones para superarlos.
- 6 Porponer e implementar métodos para mejorar los niveles de satisfacción de los inversionistas, a fin de promover la reinversión y la inversión de nuevos proyectos a través de la divulgación de su experiencia invirtiendo en el país.
- 7 Apoyar en la elaboración de propuestas para la implementación de políticas dirigidas a mejorar el clima de inversiones en Paraguay, maximizando el potencial tanto de nuevas inversiones como la promoción de la expansión y/o reinversión por parte de las empresas ya establecidas en el país.
- 8 Elaborar informes periódicos de resultados, atendiendo los indicadores del área vigentes.
- 9 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).
- 10 Realizar otras tareas relacionadas a sus funciones, solicitadas por su superior inmediato, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes.

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

- 1 Planificación y organización.
- 2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones.
- 3 Orientación al Servicio.
- 4 Trabajo en equipo.
- 5 Orientación a resultados.
- 6 Trabajo bajo presión constante.
- 7 Proactividad/ Mejora Continua.
- 8 Excelentes relaciones interpersonales.
- 9 Responsabilidad.
- 10 Ética, honestidad e integridad.
- 11 Discreción y confidencialidad.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

10.1 Formación Académica y Capacitación:

- 1 Título universitario: Carreras de Economía, Comercio Internacional, Administración de Empresas, Ingeniería o afines.



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





TETÁREKUA  
MANEJ  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

TETÁ REKUÁI  
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Versión: 02

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Atención a inversionistas y potenciales inversionistas / Atención de post-inversión

(2) Cargo: Jefe de Departamento de Servicios Post-Inversión

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

(4) Administrativo

(5) Operativo

Dependencia: Dirección de Atracción de Inversiones

Nombre: Departamento de Servicios Post-Inversión

Código: MAFU-VHREDEX-10

10.2 Conocimientos genéricos:

1 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del área y de atención a los requerimientos de las demás áreas.

2 Capacidad de centrarse en el logro de metas y objetivos, en coherencia con la misión institucional.

3 Buen manejo de las relaciones interpersonales.

4 Capacidad de análisis de datos e informaciones.

10.3 Conocimientos específicos del área:

1 Conocimiento de la estructura organizacional, misión y visión de la institución.

2 Conocimiento del plan Estratégico y mapa de proceso de la institución.

3 Conocimiento general de los procesos y actividades a desempeñar.

4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la institución.

5 Conocimiento del MECIP de la institución.

6 Conocimiento básico del funcionamiento administrativo.

7 Conocimiento profundo sobre la situación macroeconómica de Paraguay, así como de los países de la región, relacionados a atracción de inversiones.

8 Conocimiento profundo acerca de las leyes de incentivos a las inversiones, regímenes especiales, acuerdos y tratados comerciales internacionales.

9 Conocimientos profundos sobre aspectos las condiciones de establecimiento de empresas en el Paraguay, entre otros vinculados a la radicación de IED en Paraguay.

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.) o similar.

2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome, Firefox o similar).

3 Manejo de plataformas para teletrabajo (videoconferencia, webinar, otros).

4 Conocimiento de los sistemas informáticos utilizados en REDDEX aplicables a sus funciones.

10.5 Idioma:

1 Español

2 Guaraní (No excluyente)

3 Inglés nivel avanzado. (No excluyente)

4 Preferentemente con conocimiento de idiomas: Portugués, otros

10.6 Experiencia Profesional:

1 Experiencia general mínima de dos (2) años y un (1) año de experiencia específica en cargos similares.

Elaborado por: Departamento de Talento Humano de REDDEX

Fecha: Mayo/2022

Revisado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha: Mayo/2022

Aprobado por: Comité de Control Interno

Fecha: Junio/2022



L.c. Claudia Dinatale  
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

Versión: 02

(1) Proceso/Subproceso: Inteligencia Competitiva/ Generación de Información de inteligencia competitiva/ Articulación público - privada para la mejora del clima de negocios

(2) Cargo: Jefe del Departamento de Sistemas de Información	NIVEL DE AUTORIDAD	(3) Estratégico	
Dependencia: Dirección de Inteligencia Competitiva		(4) Administrativo	
Nombre: Departamento de Sistemas de Información		(5) Operativo	x
Código: MAFU-VMREDIEX-13			

(6) Objetivo del Cargo:

Proveer informes de acuerdo a la demanda, que permitan identificar potenciales inversores, mercados para la exportación de productos nacionales y mejora del clima de negocios.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Jefatura

Supervisa a:	Reporta a:
1 No aplica	Director de Inteligencia Competitiva

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- 1 Recopilar, analizar y elaborar informes de acuerdo a las demanda, que permitan identificar potenciales inversores, mercados para la exportación de productos nacionales y mejora del clima de negocios.
- 2 Mantener y actualizar de forma continua los datos del centro de información al cliente sobre estadística de exportaciones, procesos administrativos locales e internacionales, requerimientos arancelarios de productos, tarifas e impuestos, de acuerdo a las indicaciones recibidas por su superior.
- 3 Derivar a los exportadores o potenciales exportadores a otros programas externos o instituciones para la obtención de apoyo o la realización de trámites ajenos a REDIEX.
- 4 Recopilar las publicaciones, los reglamentos y otro tipo de información de interés para el exportador o inversor.
- 5 Diseñar procedimientos efectivos y ágiles que permitan el registro y procesamiento de las solicitudes recibidas.
- 6 Apoyar en la provisión oportuna y actualizada de informaciones personalizadas y claves a los clientes internos y externos de REDIEX, brindando información general, información específica y actualizada sobre el comercio exterior, así como llevar registro de consultas realizadas por los mismos.
- 7 Elaborar informes periódicos de gestiones y resultados de acuerdo a las metas trazadas por la Dirección.
- 8 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).
- 9 Realizar otras tareas relacionadas a sus funciones, solicitadas por el Director de Inteligencia Competitiva, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes.

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

- 1 Planificación y organización.
- 2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones.
- 3 Orientación al Servicio.
- 4 Trabajo en equipo.
- 5 Orientación a resultados.
- 6 Trabajo bajo presión constante.
- 7 Proactividad/ Mejora Continua.
- 8 Excelentes relaciones interpersonales.
- 9 Responsabilidad.
- 10 Ética, honestidad e integridad.
- 11 Discreción y confidencialidad.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

10.1 Formación Académica y Capacitación:

- 1 Título universitario: Carreras de Economía, Comercio Internacional, Administración de Empresas, Ingeniería o afines.

10.2 Conocimientos genéricos:

- 1 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del área y de atención a los requerimientos de las demás áreas.
- 2 Capacidad de centrarse en el logro de metas y objetivos, en coherencia con la misión institucional.
- 3 Buen manejo de las relaciones interpersonales.
- 4 Capacidad de análisis de datos e informaciones.

10.3 Conocimientos específicos del área:

- 1 Conocimiento de la estructura organizacional, misión y visión de la Institución.
- 2 Conocimiento del plan Estratégico y mapa de proceso de la Institución.
- 3 Conocimiento general de los procesos y actividades a desempeñar.
- 4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.
- 5 Conocimiento del MECIP de la Institución.
- 6 Conocimiento básico del funcionamiento administrativo.
- 7 Conocimiento de comercio exterior.
- 8 Conocimiento de procesos econométricos y estadísticos.
- 9 Conocimiento y manejo de base de datos.

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

- 1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.) o similar.





TETÁ MBATE' APOPY  
MA REKUÁI  
AUTONOMÍA  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL  
FORMATO: Parámetros definición de Cargos  
Nº: 62

Versión: 02

(1) Proceso/Subproceso: Inteligencia Competitiva/ Generación de Información de Inteligencia competitiva/ Articulación público - privada para la mejora del clima de negocios

(2) Cargo: Jefe del Departamento de Sistemas de Información	NIVEL DE AUTORIDAD	(3) Estratégico	
Dependencia: Dirección de Inteligencia Competitiva		(4) Administrativo	
Nombre: Departamento de Sistemas de Información		(5) Operativo	x

Código: MAFU-VMREDIEX-13

- 2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome, Firefox o similar).
- 3 Manejo de plataformas para teletrabajo (videoconferencia, webinar, otros).
- 4 Conocimiento de los sistemas informáticos utilizados en REDIEX aplicables a sus funciones.

10.5 Idioma:

- 1 Español
- 2 Guaraní. (No excluyente)
- 3 Inglés nivel avanzado. (No excluyente)

10.6 Experiencia Profesional:

- 1 Experiencia general mínima de dos (2) años y un (1) año de experiencia específica en cargos similares.

Elaborado por: Departamento de Talento Humano de REDIEX

Fecha: Mayo/2022

Revisado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha: Mayo/2022

Aprobado por: Comité de Control Interno

Fecha: Junio/2022



Claudia Dinatale  
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

Versión: 02

(1) Proceso/Subproceso: Apoyo a las exportaciones paraguayas/ Asistencia técnica para empresas exportadoras paraguayas/ Articulación público - privada para la mejora de la competitividad sectorial con miras a la exportación

(2) Cargo: Jefe de Departamento de Servicios de Desarrollo Empresarial

Dependencia: Dirección de Apoyo a las Exportaciones

Nombre: Departamento de Servicios de Desarrollo Empresarial

Código: MAFU-VMREDIEX-11

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

(4) Administrativo

(5) Operativo X

(6) Objetivo del Cargo:

Apoyar a las empresas exportadoras o con potencial de exportación, en la búsqueda de mercados, identificación de productos y desarrollo tecnológico, diseño y calidad, generación de valor agregado y mejora de la competitividad empresarial.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Jefatura

Supervisa a:

1 No aplica.

Reporta a:

Director de Apoyo a las Exportaciones

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- 1 Brindar servicios de desarrollo empresarial (asistencia técnica, capacitación, información sobre mercados, búsqueda de oportunidades de venta) a las empresas exportadoras que lo soliciten, a través de los canales de comunicación habilitados.
- 2 Identificar productos innovadores y proponer acciones para que se constituyan en oportunidades de diversificación de la oferta exportable paraguaya.
- 3 Identificar oportunidades de mejora de la competitividad de los sectores priorizados y articular reuniones con los diversos actores de los sectores público y privado para definir resultados, acciones y cronogramas para implementar dichas oportunidades.
- 4 Articular acciones con los diversos actores de los sectores público y privado para la resolución de trabas o dificultades en los procesos de exportación, de acuerdo a las solicitudes recibidas de los sectores priorizados, a través de los canales de comunicación habilitados.
- 5 Apoyar a la Dirección de Apoyos a las Exportaciones en el logro de las metas y resultados vigentes.
- 6 Elaborar informes periódicos de gestiones y resultados de acuerdo a las metas trazadas por la Dirección.
- 7 Colaborar, cuando se le solicite, con la Dirección de Inteligencia Competitiva y la Dirección de Atracción de Inversiones, en la construcción y análisis de datos o elaboración de informes, generación de datos relevantes para los inversionistas (precios de factores, disponibilidad de recursos humanos, comparaciones con competidores nacionales y extranjeros, etc.) y/o empresas exportadoras (oportunidades de mercado, barreras técnicas, etc.).
- 8 Colaborar activamente con la generación de contenidos para la página web, redes sociales y otros instrumentos de comunicación, relativos a: Información comercial sobre principales destinos y requisitos de exportación del sector; Resultados y casos de éxitos obtenidos a través de las acciones de articulación realizadas; Datos abiertos y estadísticas sectoriales; Revisión de las Presentaciones País y elaboración de las Presentaciones Sectoriales en el idioma español, y temas afines
- 9 Implementar acciones para la descentralización de la atención a las empresas exportadoras, promoviendo el acercamiento de REDIEX a todas las regiones del país.
- 10 Promover la articulación con otros programas y proyectos relacionados al sector, a fin de buscar la complementariedad y el apoyo entre las mismas, generando alianzas estratégicas tanto con las instituciones y gremios locales, como con organizaciones y entidades de cooperación internacionales.
- 11 Apoyar en las acciones implementadas para la apertura de nuevos mercados.
- 12 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).
- 13 Realizar otras tareas relacionadas a sus funciones, solicitadas por el Director de Apoyo a las Exportaciones, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes.

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

- 1 Planificación y organización.
- 2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones.
- 3 Orientación al Servicio.
- 4 Trabajo en equipo.
- 5 Orientación a resultados.
- 6 Trabajo bajo presión constante.
- 7 Proactividad/ Mejora Continua.
- 8 Excelentes relaciones interpersonales.
- 9 Responsabilidad.
- 10 Ética, honestidad e integridad.
- 11 Discreción y confidencialidad.



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaria General



TETĀ MBĀĒ'ĀPOPY  
NA NĒMU  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUĀI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Versión: 02

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Apoyo a las exportaciones paraguayas/ Asistencia técnica para empresas exportadoras paraguayas/ Articulación público - privada para la mejora de la competitividad sectorial con miras a la exportación

(2) Cargo: Jefe de Departamento de Servicios de Desarrollo Empresarial

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

Dependencia: Dirección de Apoyo a las Exportaciones

(4) Administrativo

Nombre: Departamento de Servicios de Desarrollo Empresarial

(5) Operativo X

Código: MAFU-VMREDIEX-11

(10) Conocimientos y experiencias requeridos por el cargo

10.1 Formación Académica y Capacitación:

1 Título universitario: Carreras de Economía, Comercio Internacional, Administración de Empresas, Ingeniería o afines.

10.2 Conocimientos genéricos:

1 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del área y de atención a los requerimientos de las demás áreas.

2 Capacidad de centrarse en el logro de metas y objetivos, en coherencia con la misión institucional.

3 Buen manejo de las relaciones interpersonales.

4 Capacidad de análisis de datos e informaciones.

10.3 Conocimientos específicos del área:

1 Conocimiento de la estructura organizacional, misión y visión de la Institución.

2 Conocimiento del plan Estratégico y mapa de proceso de la Institución.

3 Conocimiento general de los procesos y actividades a desempeñar.

4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.

5 Conocimiento del MECIP de la Institución.

6 Conocimiento básico del funcionamiento administrativo.

7 Conocimiento de acuerdos comerciales y negociaciones internacionales.

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.) o similar.

2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome, Firefox o similar).

3 Manejo de plataformas para teletrabajo (videoconferencia, webinar, otros).

4 Conocimiento de los sistemas informáticos utilizados en REDIEX aplicables a sus funciones.

10.5 Idioma:

1 Español

2 Guaraní (No excluyente)

3 Inglés nivel avanzado. (No excluyente)

10.6 Experiencia Profesional:

1 Experiencia general mínima de dos (2) años y un (1) año de experiencia específica en cargos similares.

Elaborado por: Departamento de Talento Humano de REDIEX

Fecha: Mayo/2022

Revisado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha: Mayo/2022

Aprobado por: Comité de Control Interno

Fecha: Junio/2022



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



TETĀ MBĀĀ'E APOPY  
HA NEĀMĀ  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUĀI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Versión: 02

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Apoyo a las exportaciones paraguayas/ Promoción comercial/ Coordinación Interinstitucional para la apertura de nuevos mercados

(2) Cargo: Jefe del Departamento de Promoción Comercial

Dependencia: Dirección de Apoyo a las Exportaciones

Nombre: Departamento de Promoción Comercial

Código: MAFU-VMREDIEX-12

(6) Objetivo del Cargo:

Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar todas las actividades necesarias para la promoción comercial nacional e internacional de productos y servicios paraguayos; incluyendo acciones interinstitucionales con el Ministerio de Relaciones Exteriores y otras instituciones involucradas para la apertura de nuevos mercados.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Gerencial/ Dirección

Supervisa a:

Reporta a:

1 No aplica.

Director de Apoyo a las Exportaciones

2

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- 1 Identificar ferias nacionales e internacionales relevantes y otros eventos que promuevan los intercambios comerciales con empresas paraguayas, y generar un plan de difusión del mismo con las demás áreas de REDIEX y con los exportadores.
- 2 Impulsar acciones de marketing internacional para productos paraguayos, en conjunto con otras instituciones y organizaciones.
- 3 Coordinar con las Agregadurías Comerciales del Ministerio de Industria y Comercio, el Ministerio de Relaciones Exteriores y otras instituciones u organizaciones en lo que se refiere a Misiones Comerciales, Ruedas de Negocios y Ferias en el exterior.
- 4 Coordinar la logística relacionada a la participación empresarial en las giras internacionales o eventos locales y en el exterior, siempre que exista un objetivo comercial para promocionar exportación o inversiones, buscando la inserción de la agenda comercial en la programación de las mismas.
- 5 Coordinar las actividades de diseño de materiales gráficos y/o otros requeridos para los eventos.
- 6 Facilitar y promover las misiones extranjeras en el Paraguay, siempre que exista un objetivo comercial para promocionar exportación, según las instrucciones recibidas de su superior.
- 7 Mantener actualizada la base de datos de contactos de red de agentes comerciales nacionales.
- 8 Elaborar informes periódicos de gestiones y resultados de acuerdo a las metas trazadas por la Dirección.
- 9 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).
- 10 Realizar otras tareas relacionadas a sus funciones, solicitadas por el Director de Apoyo a las Exportaciones, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes.

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

- 1 Planificación y organización.
- 2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones.
- 3 Orientación al Servicio.
- 4 Trabajo en equipo.
- 5 Orientación a resultados.
- 6 Trabajo bajo presión constante.
- 7 Proactividad/ Mejora Continua.
- 8 Excelentes relaciones interpersonales.
- 9 Responsabilidad.
- 10 Ética, honestidad e integridad.
- 11 Discreción y confidencialidad.



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



TETĀ MBATĀPOPY  
HA REĀU  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUĀI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

Versión: 02

(1) Proceso/Subproceso: Apoyo a las exportaciones paraguayas/ Promoción comercial/ Coordinación Interinstitucional para la apertura de nuevos mercados

(2) Cargo: Jefe del Departamento de Promoción Comercial

Dependencia: Dirección de Apoyo a las Exportaciones

Nombre: Departamento de Promoción Comercial

Código: MAFU-VMREDIEX-12

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

(4) Administrativo

(5) Operativo

X

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

10.1 Formación Académica y Capacitación:

1 Título universitario: Carreras de Economía, Comercio Internacional, Administración de Empresas, Ingeniería o afines.

10.2 Conocimientos genéricos:

1 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del área y de atención a los requerimientos de las demás áreas.

2 Capacidad de centrarse en el logro de metas y objetivos, en coherencia con la misión institucional.

3 Buen manejo de las relaciones interpersonales.

10.3 Conocimientos específicos del área:

1 Conocimiento de la estructura organizacional, misión y visión de la Institución.

2 Conocimiento del plan estratégico y mapa de proceso de la Institución.

3 Conocimiento general de los procesos y actividades a desempeñar.

4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.

5 Conocimiento del MECIP de la Institución.

6 Conocimiento básico del funcionamiento administrativo.

7 Conocimiento de comercio exterior.

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.) o similar.

2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome, Firefox o similar).

3 Manejo de plataformas para teletrabajo (videoconferencia, webinar, otros).

4 Conocimiento de los sistemas informáticos utilizados en REDIEX aplicables a sus funciones.

10.5 Idioma:

1 Español

2 Guaraní (No excluyente)

3 Inglés nivel avanzado. (No excluyente)

10.6 Experiencia Profesional:

1 Experiencia general mínima de cuatro (4) años y dos (2) años de experiencia específica en cargos similares.

Elaborado por: Departamento de Talento Humano de REDIEX

Fecha: Mayo/2022

Revisado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha: Mayo/2022

Aprobado por: Comité de Control Interno

Fecha: Junio/2022



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

Versión: 02

(1) Proceso/Subproceso: Gestión de la Marca País/ Otorgamiento de licencias de uso de marca país/ Promoción de la marca país/ Seguimiento del uso correcto de la marca país

(2) Cargo: Jefe de Departamento de Gestión de Marca País	NIVEL DE AUTORIDAD	(3) Estratégico	
Dependencia: Dirección de Marca País		(4) Administrativo	
Nombre: Departamento de Gestión de Marca País		(5) Operativo	X

Código: MAFU-VMREDIEX-14

(6) Objetivo del Cargo:

Apoyar en la implementación y promoción de la utilización correcta de marca país.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Jefatura

Supervisa a:	Reporta a:
1 No aplica	Director de Marca País

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

1	Apoyar la difusión de la utilización de marca país a todas la partes interesadas.
2	Gestionar las solicitudes de otorgamiento de licencias de uso de marca país desde su presentación hasta la comunicación de aprobación o rechazo al solicitante, conforme las disposiciones normativas vigentes.
3	Para cada solicitud de licencias verificar las documentaciones y el cumplimiento de todos los requisitos establecidos.
4	Realizar un análisis e investigación del solicitante para verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas.
5	En los casos requeridos realizar visitas presenciales o contactos por videoconferencia con los Licenciatarios.
6	Preparar los documentos: Carta de Licenciamiento, Plantilla de verificación gráfica, Certificado de Licencia y Carta de revocatoria según sea el caso.
7	Mantener un control sistematizado del registro de las licencias de uso otorgadas, indicando plazo y objeto de la misma y demás información que considere conveniente.
8	Gestionar la actualización y mantenimiento de la página web y redes sociales de marca país, asegurando la correcta presentación, generación de contenidos e interacciones.
9	Impulsar y establecer reuniones y espacios de trabajo para la promoción de la marca país entre las empresas y organizaciones públicas y privadas que sean usuarios estratégicos potenciales de la misma.
10	Elaborar informes periódicos de gestiones y resultados de acuerdo a las metas trazadas por la Dirección.
11	Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).
12	Realizar otras tareas relacionadas a sus funciones, solicitadas por el Director de Marca País, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes.



Lic. Claudia Dinatale  
 Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Versión: 02

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Gestión de la Marca País/ Otorgamiento de licencias de uso de marca país/ Promoción de la marca país/ Seguimiento del uso correcto de la marca país

(2) Cargo: Jefe de Departamento de Gestión de Marca País	NIVEL DE AUTORIDAD	(3) Estratégico	
Dependencia: Dirección de Marca País		(4) Administrativo	
Nombre: Departamento de Gestión de Marca País		(5) Operativo	X
Código: MAFU-VMREDIEX-14			

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

1	Planificación y organización.
2	Autonomía en el desarrollo de sus funciones.
3	Orientación al Servicio.
4	Trabajo en equipo.
5	Orientación a resultados.
6	Trabajo bajo presión constante.
7	Proactividad/ Mejora Continua.
8	Excelentes relaciones interpersonales.
9	Responsabilidad.
10	Ética, honestidad e Integridad.
11	Discreción y confidencialidad.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

10.1 Formación Académica y Capacitación:

1	Título universitario: Carreras de Comercio Internacional, Comunicación, Marketing, Publicidad o afines.
---	---

10.2 Conocimientos genéricos:

1	Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del área y de atención a los requerimientos de las demás áreas.
2	Capacidad de centrarse en el logro de metas y objetivos, en coherencia con la misión institucional.
3	Buen manejo de las relaciones interpersonales.
4	Capacidad de análisis de datos e informaciones.

10.3 Conocimientos específicos del área:

1	Conocimiento de la estructura organizacional, misión y visión de la Institución.
2	Conocimiento del plan Estratégico y mapa de proceso de la Institución.
3	Conocimiento general de los procesos y actividades a desempeñar.
4	Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.
5	Conocimiento del MECIP de la Institución.
6	Conocimiento básico del funcionamiento administrativo.
7	Conocimiento de diseño y desarrollo de marcas.
8	Conocimiento y manejo de marketing, publicidad y comunicación.

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

1	Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.) o similar.
2	Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome, Firefox o similar).
3	Manejo de plataformas para teletrabajo (videoconferencia, webinar, otros).
4	Conocimiento de los sistemas informáticos utilizados en REDIEX aplicables a sus funciones.

10.5 Idioma:

1	Español
2	Guaraní (No excluyente)
3	Preferentemente, inglés nivel avanzado.

10.6 Experiencia Profesional:

1	Experiencia general mínima de dos (2) años y un (1) año de experiencia específica en cargos similares.
---	--

Elaborado por: Departamento de Talento Humano de REDIEX

Fecha: Mayo/2022

Revisado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha: Mayo/2022

Aprobado por: Comité de Control Interno

Fecha: Junio/2022





TETĀ MBĀE'ĀOPY  
 PARAGUAY  
 MINISTERIO DE  
 INDUSTRIA  
 Y COMERCIO

■ TETĀ REKUĀI  
 ■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
 de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Versión: 02

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Gestión de proyectos/ Planificación y seguimiento de proyectos/ Gestión administrativa de proyectos

(2) Cargo: Jefe del Departamento de Rendición de Cuentas

Dependencia: Dirección de Gestión Administrativa

Nombre: Departamento de Rendición de Cuentas

Código: MAFU-VMREDIEX-15

NIVEL DE  
 AUTORIDAD

(3) Estratégico

(4) Administrativo

(5) Operativo

x

(6) Objetivo del Cargo:

Planificar, coordinar, ejecutar y controlar la gestión administrativa-financiera de los proyectos y del presupuesto de REDIEX, y dar seguimiento al avance en el cumplimiento de los objetivos establecidos y/o actividades realizadas por las diferentes áreas de REDIEX

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Jefatura

Supervisa a:

Reporta a:

1 No aplica

Director de Gestión Administrativa

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- 1 Apoyar en la elaboración de la planificación anual de REDIEX, y de los proyectos en ejecución, utilizando las herramientas vigentes de planificación (POI, POA, PEI, PEP, etc.)
- 2 Elaborar los anteproyectos anuales de presupuestos de REDIEX y de los proyectos en ejecución, conforme a las instrucciones recibidas de su superior, normas y procedimientos vigentes
- 3 Elaborar los planes financieros y reprogramaciones conforme las instrucciones recibidas de su superior, las necesidades presupuestarias de REDIEX y de los proyectos en ejecución, las normas y procedimientos vigentes
- 4 Preparar la rendición de cuentas de los distintos rubros de gastos, sueldos y viáticos por fuente de financiamiento, en la forma y plazos establecidos.
- 5 Verificar y controlar los bienes de uso adquiridos por los Programas, manteniendo un registro ordenado de los mismos para realizar la transferencia, bajas, ubicación, depreciación y valores que correspondan a cada bien de uso que poseen los Programas y que pasarán a formar parte del patrimonio del MIC.
- 6 Hacer seguimiento y control del proceso de rendición de cuentas, asegurando de contar con todos los legajos de documentos por cada Solicitud de Transferencia de Recursos rendidas por la Unidad de Tesorería, respecto a la utilización y aplicación de los recursos de los proyectos.
- 7 Mantener un archivo actualizado, completo, correcto, en guarda y seguridad de todos los documentos de respaldo de su área.
- 8 Elaborar los Informes mensuales (para la Dirección Gral. de Contabilidad Pública), bimestrales (para el Ministerio de Hacienda) semestrales (para la Contraloría Gral. de la República) y anuales (para la Dirección Gral. de Contabilidad Pública y Contraloría Gral.) y presentar al área de Contabilidad del MIC.
- 9 Elaborar las conciliaciones de las cuentas contables de los Programas y del sistema contable del Estado.
- 10 Realizar otros trabajos institucionales encomendados por su superior relacionados a los proyectos ejecutados por REDIEX
- 11 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para instituciones del Paraguay (MECIP).
- 12 Realizar otras tareas relacionadas a sus funciones, solicitadas por su superior inmediato, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes.



Lic. Claudia Dinatale  
 Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



TETÁ ABABE' APOPY  
NA NEMU  
MOTONDONA  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETÁ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Versión: 02

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Gestión de proyectos/ Planificación y seguimiento de proyectos/ Gestión administrativa de proyectos

(2) Cargo: Jefe del Departamento de Rendición de Cuentas

Dependencia: Dirección de Gestión Administrativa

Nombre: Departamento de Rendición de Cuentas

Código: MAFU-VMREDIEX-15

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

(4) Administrativo

(5) Operativo

x

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

- 1 Planificación y organización.
- 2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones.
- 3 Orientación al Servicio.
- 4 Trabajo en equipo.
- 5 Orientación a resultados.
- 6 Trabajo bajo presión constante.
- 7 Proactividad/ Mejora Continua.
- 8 Excelentes relaciones Interpersonales.
- 9 Responsabilidad.
- 10 Ética, honestidad e integridad.
- 11 Discreción y confidencialidad.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

10.1 Formación Académica y Capacitación:

- 1 Título universitario: Carreras de Economía, Contabilidad, Administración o afines.

10.2 Conocimientos genéricos:

- 1 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del área y de atención a los requerimientos de las demás áreas.
- 2 Capacidad de centrarse en el logro de metas y objetivos, en coherencia con la misión institucional.
- 3 Buen manejo de las relaciones interpersonales.

10.3 Conocimientos específicos del Área:

- 1 Conocimiento de la estructura organizacional, misión y visión de la Institución.
- 2 Conocimiento del plan Estratégico y mapa de proceso de la Institución.
- 3 Conocimiento general de los procesos y actividades a desempeñar.
- 4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.
- 5 Conocimiento del MECIP de la Institución.
- 6 Conocimiento básico del funcionamiento administrativo público.
- 7 Conocimiento de gestión de presupuesto público.
- 8 Conocimiento de gestión de proyectos.

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

- 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 Manejo de plataformas para teletrabajo (videoconferencia, webinar, otros).

10.5 Idioma:

- 1 Español
- 2 Guaraní. (No excluyente)

10.6 Experiencia Profesional:

- 1 Experiencia general mínima de dos (2) años y un (1) año de experiencia específica en cargos similares.

Elaborado por: Departamento de Talento Humano de REDIEX

Fecha: Mayo/2022

Revisado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha: Mayo/2022

Aprobado por: Comité de Control Interno

Fecha: Junio/2022



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



TETĀMBĀE'ĀPOPY  
MA REKUÁI  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Versión: 02

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Gestión de proyectos/ Gestión del Talento Humano

(2) Cargo: Jefe del Departamento de Talento Humano

Dependencia: Dirección de Gestión Administrativa

Nombre: Departamento de Talento Humano

Código: MAFU-VMREDIEX-16

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

(4) Administrativo

(5) Operativo

x

(6) Objetivo del Cargo:

Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar todas las actividades necesarias para el manejo Integral de los recursos humanos de REDIEX.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Jefatura

Supervisa a:

Reporta a:

1 No aplica

Director de Gestión Administrativa

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- 1 Preparar y mantener actualizados los legajos del personal.
- 2 Llevar registro y control sobre la asistencia del personal, a fin de informar a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Industria y Comercio y a las autoridades de Rediex.
- 3 Ejecutar las advertencias y las sanciones establecidas para los funcionarios que infringen las disposiciones y normativas vigentes para el efecto.
- 4 Remitir a la Unidad de Presupuesto la propuesta del anexo de personal presupuestario, referente a las vacancias, categoría y referencia salariales.
- 5 Asistir en la preparación de los términos de referencia de los consultores contratados.
- 6 Elaborar las planillas de liquidaciones de haberes, adicionales y otros, para su autorización final.
- 7 Dar seguimiento a los procesos de pago a los consultores contratados y funcionarios comisionados al Programa.
- 8 Generar el cuadro vacacional anual con los datos de tiempo, reemplazos, fechas de iniciación y regresos, etc. Presentar oportunamente a la Dirección Nacional.
- 9 Realizar otros trabajos institucionales encomendados por su superior.
- 10 Desarrollar las actividades necesarias para contribuir con la formación y capacitación permanente de los recursos humanos.
- 11 Gerenciar y realizar evaluaciones de desempeño de los funcionarios.
- 12 Gestionar la remisión de facturas e informes de los consultores y personal contratado por el proyecto y por REDIEX.
- 13 Diagnosticar los requerimientos o necesidad de dotación de recursos humanos en las áreas de REDIEX.
- 14 Recibir y autenticar los informes mensuales de los Agregados Comerciales y remitir a la Dirección de Contabilidad del MIC.
- 15 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).
- 16 Realizar otras tareas relacionadas a sus funciones, solicitadas por su superior inmediato, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes.



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Versión: 02

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Gestión de proyectos/ Gestión del Talento Humano

(2) Cargo: Jefe del Departamento de Talento Humano

Dependencia: Dirección de Gestión Administrativa

Nombre: Departamento de Talento Humano

Código: MAFU-VMREDIEX-16

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

(4) Administrativo

(5) Operativo

x

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

- 1 Planificación y organización.
- 2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones.
- 3 Orientación al Servicio.
- 4 Trabajo en equipo.
- 5 Orientación a resultados.
- 6 Trabajo bajo presión constante.
- 7 Proactividad/ Mejora Continua.
- 8 Excelentes relaciones interpersonales.
- 9 Responsabilidad.
- 10 Ética, honestidad e Integridad.
- 11 Discreción y confidencialidad.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

10.1 Formación Académica y Capacitación:

- 1 Título universitario: Carreras de Ciencias Sociales, Administración de Empresas o afines.

10.2 Conocimientos genéricos:

- 1 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del área y de atención a los requerimientos de las demás áreas.
- 2 Capacidad de centrarse en el logro de metas y objetivos, en coherencia con la misión institucional.
- 3 Buen manejo de las relaciones interpersonales.

10.3 Conocimientos específicos del área:

- 1 Conocimiento de la estructura organizacional, misión y visión de la Institución.
- 2 Conocimiento del plan Estratégico y mapa de proceso de la Institución.
- 3 Conocimiento general de los procesos y actividades a desempeñar.
- 4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.
- 5 Conocimiento del MECIP de la Institución.
- 6 Conocimiento básico del funcionamiento administrativo.
- 7 Conocimiento de los programas y/o proyectos en ejecución.
- 8 Manejo de recursos humanos.

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

- 1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.) o similar.
- 2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome o Firefox).
- 3 Manejo de plataformas para teletrabajo (videoconferencia, webinar, otros).
- 4 Manejo del sistema informático de recursos humanos del MIC.

10.5 Idioma:

- 1 Español
- 2 Guaraní (No excluyente)

10.6 Experiencia Profesional:

- 1 Experiencia general mínima de dos (2) años y un (1) año de experiencia específica en cargos similares.

Elaborado por: Departamento de Talento Humano de REDIEX

Fecha: Mayo/2022

Revisado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha: Mayo/2022

Aprobado por: Comité de Control Interno

Fecha: Junio/2022



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



TETĀ MBĀE'ĀPOPY  
MA NEMĀJ  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

Versión: 02

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE INVERSIONES Y EXPORTACIONES

(2) Cargo: Secretaria

Dependencia: Viceministerio de Inversiones y Exportaciones (REDIEX)

Nombre: Secretaria de Inversiones y Exportaciones

Código: MAFU-VMREDIEX-18

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

(4) Administrativo

(5) Operativo X

(6) Objetivo del Cargo:

Realizar actividades de apoyo al Viceministro, proporcionando los servicios de secretaría requeridos en tiempo y forma.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Gerencial/ Dirección

Supervisa a:

1 No aplica

2

Reporta a:

Viceministro de Inversiones y Exportaciones

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- 1 Elevar a consideración del Viceministro o los Directores Generales las documentaciones que deban ser suscriptas, conforme al procedimiento administrativo establecido.
- 2 Coordinar el correcto funcionamiento operativo de la mesa de entrada, instruyendo a los encargados respectivos acerca del correcto tratamiento de las documentaciones que ingresan a la Secretaría General y a las demás dependencias de la Dirección Nacional.
- 3 Recibir, controlar, clasificar, registrar y distribuir los documentos, correspondencias y demás expedientes dirigidos a la Dirección Nacional.
- 4 Preparar la carpeta de los proyectos de Notas y demás documentos respaldatorios que deben ser remitidos al Señor Ministro, y a otros Ministerios, Presidencia de la República, Cámaras, Embajadas, etc. en plazos perentorios.
- 5 Realizar el seguimiento de todas las documentaciones que ingresan a REDIEX. Administrar y mantener actualizados los registros de entrada y salida de documentos.
- 6 Redactar y procesar notas, circulares, memorandos, correspondencias y cualquier tipo de documentos, procediendo a la distribución de los mismos, conforme a instrucciones recibidas del Director Nacional.
- 7 Atender la agenda de reuniones y las llamadas telefónicas, comunicando oportunamente de los mismos a quienes corresponda.
- 8 Solicitar y administrar la provisión de materiales, insumos y útiles de oficina requerido por el despacho.
- 9 Mantener actualizada la agenda con nombres de las personas e instituciones nacionales e internacionales con quienes el Ministerio de Industria y Comercio mantiene relaciones.
- 10 Mantener actualizada la lista de las Instituciones, Institutos, Centros de Capacitación u oficinas Regionales, dependientes del Ministerio de Industria y Comercio, con sus respectivas direcciones, número de teléfono, nombre de los responsables y otras informaciones de interés.
- 11 Apoyar en ocasión de eventos y audiencias especiales, foros empresariales, nacionales e internacionales, mesas de negocios, audiencias de alfombra roja y cuando el Director Nacional lo requiera.
- 12 Solicitar el mantenimiento de las máquinas y equipos del despacho y la Secretaría General de la Dirección Nacional, supervisando su buen funcionamiento.
- 13 Atender a las personas que acuden a la REDIEX, como también las consultas de las distintas dependencias del Ministerio de Industria y Comercio, respecto a funciones relacionadas con las actividades realizadas por REDIEX.
- 14 Coordinar y arbitrar los medios necesarios para la realización de reuniones de trabajo convocadas por el Director Nacional, con funcionarios del Ministerio de Industria y Comercio, o funcionarios de otras instituciones o entidades externas.
- 15 Asegurar el conveniente resguardo de la información que por su naturaleza tenga el carácter de confidencial, puesta bajo su responsabilidad.
- 16 Controlar el proceso de movimiento de expedientes que ingresan a través de Mesa de Entrada General.
- 17 Apoyar y colaborar desde su área en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP).
- 18 Realizar otras tareas relacionadas a sus funciones, solicitadas por su superior inmediato, de conformidad a las normas y procedimientos vigentes.



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



TETĀMBĀE'ĀPOPY  
HA NEMĀU  
REKUA'Ī  
MINISTERIO DE  
INDUSTRIA  
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUĀI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Versión: 02

N°: 62

(1) Proceso/Subproceso: GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE INVERSIONES Y EXPORTACIONES

(2) Cargo: Secretaria

Dependencia: Viceministerio de Inversiones y Exportaciones (REDIEX)

Nombre: Secretaría de Inversiones y Exportaciones

Código: MAFU-VMREDIEX-18

NIVEL DE  
AUTORIDAD

(3) Estratégico

(4) Administrativo

(5) Operativo

X

(9) Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

- 1 Planificación y organización.
- 2 Autonomía en el desarrollo de sus funciones.
- 3 Orientación al Servicio.
- 4 Trabajo en equipo.
- 5 Orientación a resultados.
- 6 Trabajo bajo presión constante.
- 7 Proactividad/ Mejora Continua.
- 8 Excelentes relaciones interpersonales.
- 9 Responsabilidad.
- 10 Ética, honestidad e integridad.
- 11 Discreción y confidencialidad.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

10.1 Formación Académica y Capacitación:

- 1 Técnico en Secretariado o afines.

10.2 Conocimientos genéricos:

- 1 Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del área y de atención a los requerimientos de las demás áreas.
- 2 Capacidad de centrarse en el logro de metas y objetivos, en coherencia con la misión institucional.
- 3 Buen manejo de las relaciones interpersonales.
- 4 Capacidad de análisis de datos e informaciones.

10.3 Conocimientos específicos del área:

- 1 Conocimiento de la estructura organizacional, misión y visión de la Institución.
- 2 Conocimiento del plan Estratégico y mapa de proceso de la Institución.
- 3 Conocimiento general de los procesos y actividades a desempeñar.
- 4 Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.
- 5 Conocimiento del MECIP de la Institución.
- 6 Conocimiento básico del funcionamiento administrativo.

10.4 Tecnologías de Información y Comunicación:

- 1 Manejo nivel alto de paquete utilitario: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.) o similar.
- 2 Manejo nivel alto de herramientas de Internet (Google Chrome, Firefox o similar).
- 3 Manejo de plataformas para teletrabajo (videoconferencia, webinar, otros).
- 4 Conocimiento de los sistemas informáticos utilizados en REDIEX aplicables a sus funciones.

10.5 Idioma:

- 1 Español
- 2 Guaraní
- 3 Inglés nivel avanzado (preferentemente)

10.6 Experiencia Profesional:

- 1 Experiencia general mínima de cuatro (4) años y dos (2) años de experiencia específica en cargos similares.

Descripción de las modificaciones: Emisión Inicial.

Elaborado por: Departamento de Talento Humano de REDIEX

Fecha: Mayo/2022

Revisado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha: Mayo/2022

Aprobado por: Comité de Control Interno

Fecha: Junio/2022



Lic. Claudia Dinatale  
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL