



*Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N°... 169...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 1 -

Asunción, 30 de diciembre de 2019

VISTO: La Resolución Ministerial N° 155 del 31 de octubre de 2019, "POR LA CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, COOPERACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA"; y,

CONSIDERANDO: Que, por Memorandum M.J/DGPCI N° 222/19 del 23 de diciembre de 2019, la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional elevó a consideración de la Máxima Autoridad Institucional la propuesta de Manual de Funciones para dicha dependencia.

Que, corresponde a la Máxima Autoridad Institucional la aprobación del Manual de Funciones de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional, en el marco de las estructuraciones necesarias y la asignación de funciones específicas en las diferentes dependencias de esta Cartera de Estado.

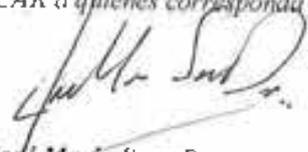
Que, de conformidad a lo establecido en el Decreto Presidencial N° 1796 del 19 de junio de 2014, Artículo 10 Inciso e) es atribución de la Máxima Autoridad Institucional "adoptar y aplicar las medidas políticas, técnicas y administrativas que correspondan para asegurar la aplicación eficiente de sus planes, políticas, programas y proyectos"; Inciso l) "dictar las normas reglamentarias generales relativas al ámbito de su competencia legal y fiscalizar su cumplimiento"; e Inciso m) "adoptar las medidas de administración, coordinación, supervisión y control necesarias para asegurar el cumplimiento de las funciones de su competencia".

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales:

**LA MINISTRA DE JUSTICIA
RESUELVE:**

Art. 1°.- APROBAR el Manual de Funciones de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional del Ministerio de Justicia, en atención a lo expuesto en el considerando, y de conformidad al Anexo I "Manual de Funciones", de la presente Resolución.

Art. 2°.- COMUNICAR a quienes correspondan y cumplido, archivar.-


José María Sosa Duarte
Secretario General Interino


Cecilia Pérez Rivas
Ministra



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°... 169...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 2 -

ANEXO I

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Cargo:	DIRECTORA/A GENERAL
Sector al que pertenece:	Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Nivel jerárquico:	Dirección General

II. DESCRIPCIÓN

Objetivo:
<ul style="list-style-type: none">Asesorar al Ministro/a en el ámbito de la planificación y el desarrollo institucional, coordinar los procesos de planificación estratégica y operativa, programación y evaluación del cumplimiento de políticas, planes y proyectos del Ministerio de Justicia, delineando acciones orientando a la gestión de calidad, que permita impulsar el desarrollo institucional en un marco de gestión por resultados ordenando los procesos y promoviendo proyectos de innovación, metodologías y soluciones tecnológicas que optimicen los recursos y fortalezcan la transparencia.

Funciones:
<ol style="list-style-type: none">Propone un modelo de planificación institucional, dentro del marco de gestión por resultados y facilitar su implementación en la Institución.Expone al Ministro/a el Plan de Desarrollo Institucional, los planes estratégicos y los resultados de las evaluaciones de la gestión institucionalPlanifica, conjuntamente con los responsables de los sectores dependientes de la Dirección General, las actividades a ser desarrolladas, conforme a los objetivos y políticas establecidas.Conduce el diseño de planes y estrategias orientadas para el fortalecimiento, modernización y desarrollo institucional, facilitar su implementación en coordinación con las demás dependencias de la Institución.Coordinar la formulación de políticas, planes estratégicos, planes operativos, programas y proyectos del Ministerio de Justicia, proponiendo los indicadores de las gestiones correspondientes.Coordina y facilitar la elaboración de los manuales de Organización y Funciones, y manuales de Normas, Procesos y Procedimientos de las dependencias del Ministerio de Justicia.Pone a disposición de las autoridades de la Institución, la información necesaria para la oportuna toma de decisiones, que asegure el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.



*Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N°... 169...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 3 -

8. Define metodologías de formulación, modificación, registro de avance y monitoreo de planes, proyectos, productos, subproductos, metas e indicadores de gestión.
9. Brinda asistencia técnica y asesoría a las dependencias del Ministerio, en metodologías de planificación estratégica, y operativa, en el marco de gestión por resultados.
10. Participa en la evaluación del desempeño del personal a su cargo, de acuerdo con las políticas, reglamento y procedimientos establecidos.
11. Dirige y monitorea la implementación del Plan Estratégico Institucional y evalúa el avance, de acuerdo a los indicadores e índices de gestión institucional definidos.
12. Verifica los resultados alcanzados en las actividades previstas en el Plan Operativo Anual de su área.
13. Supervisa la realización de las actividades previstas en el POA de las dependencias del Ministerio de Justicia y adopta o sugiere las medidas correctivas para impulsar una gestión cada vez más eficiente.
14. Participa en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual, de manera coordinada con otras áreas de la institución.
15. Eleva informes, a solicitud de la Máxima Autoridad, sobre cuestiones específicas relacionadas a sus actividades.
16. Promueve las políticas y lineamientos de modernización institucional del Ministerio de Justicia.
17. Evaluar periódicamente la estructura organizacional del Ministerio, proponer y/o coordinar las modificaciones necesarias al Reglamento Orgánico Interno, de acuerdo con las estrategias de desarrollo institucional
18. Planifica, dirige y supervisa el cumplimiento de los objetivos de las dependencias a su cargo
19. Colabora en el mantenimiento de un clima apropiado para el trabajo en equipo con calidad y productividad;
1. Utiliza y conserva adecuadamente los bienes patrimoniales que les sean asignados para el desempeño de sus funciones; y,
20. Los demás reglamentos que se establezcan o las que el/la propio/a Ministro/a en forma expresa encomiende.



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 109...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 4 -

III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN

<i>Se reporta a:</i>	Ministro/a
<i>Supervisa a:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Director/a de Desarrollo Institucional</i> ▪ <i>Director/a de Planificación.</i> ▪ <i>Director/a de Estadística.</i> ▪ <i>Coordinación Técnica.</i> ▪ <i>Jefe de Departamentos.</i> ▪ <i>Secretario/a.</i> ▪ <i>Analista/s.</i>
<i>Sistema de reemplazo:</i>	<p><i>El/la Director/a General de Planificación y Desarrollo Institucional puede ser reemplazado/a:</i></p> <p><i>En término de reemplazo definitivo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Por la persona que el/la Ministro/a crea conveniente.</i> • <i>El/la Director/a General de Planificación y Desarrollo Institucional puede poner a consideración del/la Ministro/a alternativas de nombres entre los/as Directores/as o Jefes/as de Departamento de áreas afines dependientes de la Dirección General de Planificación, y Desarrollo Institucional, u otro/a servidor/a público/a considerado/a idóneo/a por el/la mismo/a.</i> <p><i>En término de reemplazo temporal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Por uno/a de los Directores/as dependientes de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional.</i>

IV. PERFIL REQUERIDO

<i>Requisitos del Cargo</i>	
<i>Nivel Académico requerido:</i>	<i>Universitario Concluido.</i>
<i>Título:</i>	<i>Administrador/a, Economista, Abogado/a u otras carreras sociales afines.</i>
<i>Especializaciones Requeridas:</i>	<p style="text-align: center;"><i>Adicionales</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Formación en administración pública.</i> ▪ <i>Formación en planificación estratégica en el ámbito público.</i> ▪ <i>Formación en gestión y ejecución de proyectos</i>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°... 169...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 5 -

	<i>en el ámbito público.</i>
<i>Experiencia y otros conocimientos requeridos:</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Experiencia en la administración pública, de por lo menos 3 años.</i>▪ <i>Experiencia en cargos similares de por lo menos 1 año.</i>▪ <i>Legislaciones vigentes a la aplicación de sus funciones.</i>▪ <i>Munero de herramientas informáticas.</i>
<i>Competencias requeridas:</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Liderazgo</i>▪ <i>Trabajo en equipo.</i>▪ <i>Negociación.</i>▪ <i>Pensamiento estratégico.</i>▪ <i>Planificación y organización.</i>▪ <i>Enfocado a resultados.</i>▪ <i>Ordenado y Metódico.</i>▪ <i>Visión.</i>

I. IDENTIFICACIÓN

<i>Denominación del Cargo:</i>	SECRETARIO/A
<i>Sector al que pertenece:</i>	<i>Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional</i>
<i>Nivel jerárquico:</i>	<i>Operativo/a</i>

II. DESCRIPCIÓN

<i>Objetivo:</i>
<ul style="list-style-type: none">• <i>Colaborar con la gestión de la Dirección General y ejecuta las actividades pertinentes al área secretarial, aplicando técnicas apropiadas a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño acorde con los objetivos del área.</i>



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°... 109...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 6 -

Funciones:
2. <i>Planifica y programa, conjuntamente con su superior inmediato, las actividades a ser realizadas para el cumplimiento de los objetivos previstos.</i>
3. <i>Recibe, procesa y archiva la documentación interna y externa de la Dirección General, manualmente así como mediante la utilización de un sistema informático para el efecto.</i>
4. <i>Mantiene el archivo actualizado de documentos entrantes y salientes, relativos a la Dirección General.</i>
5. <i>Redacta correspondencias, actas, notas, informes, memorando y otros documentos en tiempo y forma, con el fin de facilitar las diferentes diligencias que se soliciten a la Dirección General.</i>
6. <i>Atiende y realiza comunicaciones telefónicas y correo electrónico, con el fin de facilitar las diferentes diligencias que se soliciten por esta vía a la Dirección General.</i>
7. <i>Elabora y actualiza la agenda de actividades de la Dirección General;</i>
8. <i>Orienta a las personas que acuden a la dependencia en la aclaración de sus consultas y/o en la realización de trámites;</i>
9. <i>Aplica las directrices del Director/a General y ejecuta sus funciones en coordinación con las demás dependencias de la Dirección General;</i>
10. <i>Presenta informes periódicos sobre sus gestiones al Director/a General;</i>
11. <i>Utiliza y conserva adecuadamente los bienes patrimoniales que le sean asignados para el desempeño de sus funciones;</i>
12. <i>Colabora en el mantenimiento de un clima apropiado para el trabajo en equipo con calidad y productividad; y,</i>
13. <i>Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia</i>

III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN

Se reporta a:	Director/a General de Planificación y Desarrollo Institucional
Supervisa a:	N/A
Sistema de reemplazo:	<p><i>El/la Secretario/a puede ser reemplazado/a</i></p> <p><i>En término de reemplazo definitivo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El/la Director/a General de Planificación y Desarrollo Institucional puede poner alternativas de nombres entre los/as servidores/as públicos/as considerados/as idóneos/as por el/la mismo/a.</i> <p><i>En término de reemplazo temporal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Por uno/a de los/as servidores/as públicos/as de las Direcciones dependientes de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional.</i>

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°... **169**

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 7 -

IV. PERFIL REQUERIDO

Requisitos del Cargo	
Nivel Académico requerido:	Estudiante Universitario
Título:	N/A
Especializaciones Adicionales Requeridas:	N/A
Experiencia y otros conocimientos requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adecuado manejo de herramientas informáticas ▪ Excelente capacidad de Reducción
Competencias requeridas:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo en equipo. ▪ Planificación y organización ▪ Iniciativa. ▪ Proactividad. ▪ Optimo relacionamiento interpersonal

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Cargo:	COORDINACIÓN TÉCNICA.
Sector al que pertenece:	Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional.
Nivel jerárquico:	Coordinadoría

II. DESCRIPCIÓN

Objetivo:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyar y coordinar con las Direcciones y Jefaturas con atención y orientaciones de la Directora General para el cumplimiento y funciones de las áreas.

Funciones:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asiste en los procesos de integración y articulación entre las áreas. 2. Realiza el seguimiento para asegurar que se cumplan con las metas y resultados propuestos 3. Posibilitar la realización adecuada de las actividades dentro de las Direcciones. 4. Propiciar un entorno favorable y el ejercicio de las funciones de las áreas, contribuyendo así a la consecución de los objetivos institucionales. 5. Supervisa la correcta aplicación de criterios de evaluación, acorde a la orientación de la Dirección General a las áreas

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]



*Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N°... *109*...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 8 -

6. Analizar las necesidades que se derivan de las actividades y canaliza su solución con los responsables.
7. Convoca a los responsables de áreas con anuencia de la Dirección General, a reuniones periódicas.
8. Observa a las áreas, para orientarlo y apoyarlo en el cumplimiento de sus funciones, asignándole los medios y recursos adecuados, que le sean requeridos.
9. Define un plan de acción, coordinando equipos de trabajo, para alcanzar la optimización
10. Realiza actividades como solicitar soporte técnico, brindando servicios por medio del cual se proporciona asistencia a áreas, al momento de necesitar un producto, ya sea este, de de una computadora de un servidor de Internet, mantenimiento, artículos electrónicos, maquinaria, artículos de oficina o cualquier otro equipo, que se considera de necesidad.
11. Controlar las actividades correspondientes a la planificación, solicitar informe de otras dependencias ejecución, avances y planes de contingencia.
12. Fiscalizar los cronogramas de actividades por proyecto.
13. Preparar informes resumidos en forma técnicas.
- 14 Adopción de medidas correctoras pertinentes, para prever las desorientaciones que se hubieran detectado, en cualquier tarea, inherente a la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional; y.
15. Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia

III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN

Se reporta a:	Director/a General de Planificación y Desarrollo Institucional.
Supervisa a:	N/A
Sistema de reemplazo:	N/A

IV. PERFIL REQUERIDO

Requisitos del Cargo	
Nivel Académico requerido:	Universitario Concluido.
Título:	Administrador/a, Economista, Abogado/a u otras carreras sociales afines.
Especializaciones Adicionales Requeridas:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formación en administración pública. ▪ Formación en planificación estratégica en el ámbito público. ▪ Formación en gestión y evaluación de proyectos en el ámbito público.
Experiencia y otros conocimientos requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia en la administración pública, de por lo menos 3 años. ▪ Experiencia en cargos similares, de por lo menos 1 año.

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°... 169.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 9 -

	<ul style="list-style-type: none">• Legislaciones vigentes a la aplicación de sus funciones.• Manejo de herramientas informáticas.
Competencias requeridas:	<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo.• Trabajo en equipo.• Negociación.• Pensamiento estratégico.• Planificación y organización.• Enfocado a resultados.• Ordenado y Metódico.• Visión.

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Cargo:	DIRECTORA/A DE PLANIFICACIÓN
Sector al que pertenece:	Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Nivel jerárquico:	Director/a

II. II DESCRIPCIÓN

Objetivo:
<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar asistencia técnica y asesoría a las dependencias del Ministerio para la elaboración, monitoreo, seguimiento, evaluación de los planes, programas y proyectos institucionales, en el marco de una gestión por resultados; y en la formulación del Plan Operativo Anual; generando para ello, metodologías adecuadas de planificación.

Funciones:
<ol style="list-style-type: none">1. Asesora a la Dirección General en los aspectos de planificación estratégica del Ministerio de Justicia.2. Planifica a corto, mediano y largo plazo, a fin de dar cumplimiento a la misión, objetivos, políticas y estrategias institucionales;3. Coordina con los contrapartes de las dependencias del Ministerio acciones relacionadas a la planificación, seguimiento y control de los proyectos institucionales4. Dirige la formulación del Plan Operativo Institucional, en coordinación con las demás dependencias y en concordancia con los lineamientos presupuestarios aprobados para cada ejercicio fiscal.5. Acompaña el proceso de elaboración del Anteproyecto del presupuesto para cada ejercicio fiscal6. Apoya a la Dirección General en la elaboración y/o evaluación de proyectos para su aprobación técnica.7. Asesora y coordina el proceso de preparación, seguimiento y evaluación de planes.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°... 169

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 10 -

- programas y proyectos de las distintas dependencias del Ministerio de Justicia;
8. Analiza el cumplimiento de los objetivos institucionales, proponiendo las medidas correctoras oportunas.
 9. Realiza el seguimiento periódico al Sistema de Planificación por Resultados, acompañada de las evidencias remitidas por las dependencias institucionales.
 10. Consolida los informes de monitoreo de las diferentes dependencias del Ministerio de Justicia para su procesamiento y análisis.
 11. Propone y actualiza la metodología para la construcción de los proyectos institucionales.
 12. Presenta informes periódicos sobre su gestión al Director/a General.
 13. Colabora en la elaboración y ejecución del plan operativo anual de la DGPDI
 14. Utiliza y conserva adecuadamente los bienes patrimoniales que le sean asignados para el desempeño de sus funciones;
 15. Colabora en el mantenimiento de un clima apropiado para el trabajo en equipo con calidad y productividad; y,
 16. Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia

III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN

Se reporta a:	Director/a General de Planificación y Desarrollo Institucional
Supervisa a:	<ul style="list-style-type: none">• Jefe/a de Planes y Proyectos,• Jefe/a de Monitoreo y Evaluación,• Analista/s de Planes y Proyectos,• Analista/s de Monitoreo y Evaluación.
Sistema de reemplazo:	<p>El/la Director/a de Planificación puede ser reemplazado/a:</p> <p>En término de reemplazo definitivo</p> <ul style="list-style-type: none">• Por la persona que el/la Ministro/a crea conveniente.• El/la Director/a General de Planificación y Desarrollo Institucional puede poner a consideración del/la Ministro/a alternativas de nombres entre los/as Directores/as o Jefes/as de Departamento de áreas afines dependientes de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional, u otro/a servidor/a público/a considerado/a idóneo/a por el/la mismo/a. <p>En término de reemplazo temporal</p> <ul style="list-style-type: none">• Por uno/a de los Directores/as dependientes de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional.



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°... *JCA*...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 11 -

IV. PERFIL REQUERIDO

<i>Requisitos del Cargo</i>	
<i>Nivel Académico requerido:</i>	<i>Universitario Concluido</i>
<i>Título:</i>	<i>Administrador/a, Economista, Abogado/a u otras carreras sociales afines.</i>
<i>Especializaciones Adicionales Requeridas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Formación en planificación pública.</i> ▪ <i>Formación en elaboración, gestión y evaluación de proyectos.</i>
<i>Experiencia y otros conocimientos requeridos:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Experiencia en la administración pública, de por lo menos 3 años.</i> ▪ <i>Experiencia en cargos similares de por lo menos de un año.</i> ▪ <i>Conocimiento de legislaciones vigentes a la aplicación de sus funciones.</i> ▪ <i>Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Power Point, Internet)</i>
<i>Competencias requeridas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Liderazgo</i> • <i>Trabajo en equipo.</i> • <i>Negociación.</i> • <i>Pensamiento estratégico.</i> • <i>Planificación y organización.</i> • <i>Óptimo relacionamiento interpersonal.</i> • <i>Dinamismo.</i> • <i>Ordenado y Metódico.</i> • <i>Prudente, objetivo y responsable.</i> • <i>Capacidad para manejar recursos humanos.</i>

I. IDENTIFICACIÓN

<i>Denominación del Cargo:</i>	<i>JEFE/A DE PLANES Y PROYECTOS.</i>
<i>Sector al que pertenece:</i>	<i>Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional</i>
<i>Nivel jerárquico:</i>	<i>Jefe/a de Departamento</i>

II. DESCRIPCIÓN

<i>Objetivo:</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Realizar la aplicación del modelo y de la metodología de planificación en las diferentes unidades que conforman el Ministerio de Justicia, brindando la orientación y el apoyo técnico que resulte necesario.</i>

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°... *109*...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 12 -

Funciones:
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Coopera en la elaboración e implementación del Plan Estratégico Institucional.</i> 2. <i>Coordina los procesos de elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual.</i> 3. <i>Recolecta y presenta los informes cuali-cuantitativos acerca de las actividades desarrolladas en el área de su competencia, en forma mensual o cuando lo solicite el Director/a, y conforme al Plan Operativo Anual.</i> 4. <i>Participa de las reuniones interinstitucionales sobre planificación a las que sea designado, en forma individual o formando parte de una delegación.</i> 5. <i>Asiste en la elaboración del Plan Operativo Anual de la Dirección General.</i> 6. <i>Utiliza y conserva adecuadamente los bienes patrimoniales que les sean asignados para el desempeño de sus funciones;</i> 7. <i>Colabora en el mantenimiento de un clima apropiado para el trabajo en equipo con calidad y productividad.</i> 8. <i>Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia</i>

III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN

<i>Se reporta a:</i>	<i>Director/a de Planificación</i>
<i>Supervisa a:</i>	<i>Analistas de Planes y Proyectos</i>
<i>Sistema de reemplazo:</i>	<p><i>El/la Jefe/a de departamento puede ser reemplazado/a:</i></p> <p><i>En término de reemplazo definitivo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Por la persona que el/la Ministro/a crea conveniente.</i> ▪ <i>El/la Director/a de Planificación puede poner a consideración alternativas de nombres entre los/as Directores/as o Jefes/as de Departamento de áreas afines dependientes de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional, u otro/a servidor/a público/a considerudola idónea por el/la mismo/a. En término de reemplazo temporal</i> ▪ <i>Por uno/a de los jefes/as de departamento dependientes de la Dirección de Planificación.</i>

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°.../16A...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 13 -

IV. PERFIL REQUERIDO

Requisitos del Cargo	
Nivel Académico requerido:	Universitario Concluido
Título:	Administrador/a, Economista, Abogado/a u otras carreras sociales afines.
Especializaciones Adicionales Requeridas:	<ul style="list-style-type: none">• Formación en planificación pública.• Formación en gestión y evaluación de proyectos.
Experiencia y otros conocimientos requeridos:	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en la administración pública, de por lo menos 3 años.• Experiencia en cargos similares de por lo menos un año.• Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Power Point, Internet)
Competencias requeridas:	<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo.• Trabajo en equipo.• Negociación.• Planificación y organización.• Visión.• Proactividad.• Optimo relacionamiento interpersonal.

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Cargo:	ANALISTA DE PLANES Y PROYECTOS
Sector al que pertenece:	Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Nivel jerárquico:	Operativo/a

II. DESCRIPCIÓN

Objetivo:
<ul style="list-style-type: none">• Acompañar la aplicación del modelo y de la metodología de planificación en las diferentes unidades que conforman el Ministerio de Justicia, brindando la orientación y el apoyo técnico que resulte necesario.



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°.../69

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 14 -

Funciones:
1. Asiste y participa en la elaboración del Plan Estratégico institucional.
2. Asiste en los procesos de elaboración del Plan Operativo Anual;
3. Asiste en la elaboración y presentación informes cuali-cuantitativos acerca de las actividades desarrolladas en el área de su competencia, en forma mensual o cuando lo solicita el Director/a, y conforme al Plan Operativo Anual.
4. Utiliza y conserva adecuadamente los bienes patrimoniales que les sean asignados para el desempeño de sus funciones;
5. Colabora en el mantenimiento de un clima apropiado para el trabajo en equipo con calidad y productividad; y,
6. Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN

Se reporta a:	Director/a de Planificación Jefe/a de Planes y Proyectos
Supervisa a:	N/A
Sistema de reemplazo:	N/A

IV. PERFIL REQUERIDO

Requisitos del Cargo	
Nivel Académico requerido:	Estudiante Universitario
Título:	Administrador/a, Economista, Abogado u otras carreras sociales afines
Especializaciones Adicionales Requeridas:	N/A-
Experiencia y otros conocimientos requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia en la administración pública, de por lo menos 3 años. ▪ Experiencia en la Administración Pública, de por lo menos 1 año. ▪ Manejo de Herramientas informáticas.
Competencias requeridas:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo en equipo. ▪ Planificación y organización. ▪ Iniciativa. ▪ Proactividad. ▪ Óptimo relacionamiento interpersonal.

[Signature]

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°...169...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 15 -

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Cargo:	JEFE/A DE MONITOREO Y EVALUACIÓN
Sector al que pertenece:	Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Nivel jerárquico:	Jefe/a de Departamento

II. DESCRIPCIÓN

Objetivo:
<ul style="list-style-type: none">Realizar el proceso de recolección y análisis de información para hacer seguimiento al progreso de los planes, programas y proyectos ejecutados por las dependencias del Ministerio de Justicia.

Funciones:
<ol style="list-style-type: none">Apoya la estructura de procesos, en función del modelo de desarrollo institucional y metodologías de gestión de calidad, según sea requerido.Propone indicadores de desempeño para los diferentes niveles de planificación;Controla y presenta informes referentes a la ejecución del Plan Estratégico y del Plan Operativo Institucional;Elabora y presenta informes cuali-cuantitativos acerca de las actividades desarrolladas en el área de su competencia, en forma mensual o cuando lo solicita el/la Director/a, y conforme al Plan Operativo Anual;Apoya el proceso de monitoreo y evaluación de la ejecución de los planes, programas y proyectos del Ministerio de Justicia;Identifica los procesos de cierre de los planes, programas y proyectos ejecutados por el Ministerio de Justicia;Colabora en la elaboración y ejecución del Plan Operativo Anual de la Dirección General;Utiliza y conserva adecuadamente los bienes patrimoniales que les sean asignados para el desempeño de sus funciones;Colabora en el mantenimiento de un clima apropiado para el trabajo en equipo con calidad y productividad; y,Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN

Se reporta a:	Director/a de Planificación
Supervisa a:	Analistas de Monitoreo y Evaluación
Sistema de reemplazo:	El/la Jefe/a de departamento puede ser reemplazado/a:



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°... 169...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 16 -

	<p><i>En término de reemplazo definitivo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Por la persona que el/la Ministro/a crea conveniente.</i> • <i>El/la Director/a de Planificación puede poner a consideración alternativas de nombres entre los/as Directores/as o Jefes/as de Departamento de áreas afines dependientes de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional, u otro/a servidor/a público/a considerado/a idóneo/a por el/la mismo/a.</i> <p><i>En término de reemplazo temporal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Por uno/a de los Jefes/as de departamento dependientes de la Dirección de Planificación.</i>
--	--

IV. PERFIL REQUERIDO

Requisitos del Cargo	
<i>Nivel Académico requerido:</i>	<i>Universitario Concluido</i>
<i>Título:</i>	<i>Administrador/a, Economista, Abogado/a u otras carreras sociales afines.</i>
<i>Especializaciones Adicionales Requeridas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Formación en planificación pública.</i>
<i>Experiencia y otros conocimientos requeridos:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Experiencia en la administración pública, de por lo menos 3 años.</i> • <i>Experiencia en cargos similares de por lo menos un año.</i> • <i>Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Power Point, Internet)</i> • <i>Formación en gestión y evaluación de proyectos.</i>
<i>Competencias requeridas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Liderazgo.</i> • <i>Trabajo en equipo.</i> • <i>Negociación.</i> • <i>Planificación y organización.</i> • <i>Visión.</i> • <i>Proactividad.</i>

Guillermo Saldaña



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 169

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 17 -

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Cargo:	ANALISTA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN
Sector al que pertenece:	Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Nivel jerárquico:	Operativa/u

II. DESCRIPCIÓN

Objetivo:
<ul style="list-style-type: none">• Apoyar a la Jefatura de la cual depende para el cumplimiento de los objetivos y funciones del área de su competencia.

Funciones:
<ol style="list-style-type: none">1. Asiste en los procesos de control y presentación de informes referentes a la ejecución del Plan Estratégico y del Plan Operativo Anual;2. Asiste en la elaboración y presentación de informes cuali-cuantitativos acerca de las actividades desarrolladas en el área de su competencia, en forma mensual o cuando lo solicita el/la Director/a, y conforme al Plan Operativo Anual;3. Asiste en la coordinación del proceso de monitoreo y evaluación de la ejecución de los planes, programas y proyectos del Ministerio de Justicia;4. Utiliza y conserva adecuadamente los bienes patrimoniales que le sean asignados para el desempeño de sus funciones;5. Colabora en el mantenimiento de un clima apropiado para el trabajo en equipo con calidad y productividad; y,6. Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN

Se reporta a:	Jefe/a de Monitoreo y Evaluación
Supervisa a:	N/A
Sistema de reemplazo:	N/A

IV. PERFIL REQUERIDO

Requisitos del Cargo	
Nivel Académico requerido:	Estudiante Universitario
Título:	Administrador/a, Economista, Abogado u otras carreras sociales afines



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°... 109...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 18 -

Especializaciones Adicionales Requeridas:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N/A-
Experiencia y otros conocimientos requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia en la administración pública, de por lo menos 3 años. ▪ Experiencia en cargos similares de por lo menos un año. ▪ Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Power Point, Internet).
Competencias requeridas:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo en equipo. ▪ Iniciativa. ▪ Proactividad. ▪ Optimo relacionamiento interpersonal.

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Cargo:	DIRECTOR/A DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.
Sector al que pertenece:	Dirección General de Planificación, y Desarrollo Institucional
Nivel jerárquico:	Director/a

II. DESCRIPCIÓN

Objetivo:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proponer las modificaciones necesarias a la estructura organizacional del Ministerio; coordinar y facilitar la actualización de los manuales de Organización y Funciones, Normas, Procesos y Procedimientos de las dependencias y promover una cultura organizacional que procure elevar los niveles de calidad de servicio para el cliente, interno o externo, a través de la implementación de acciones de mejora e innovación de las dependencias de la Institución que contribuyan al fortalecimiento y a la modernización de la misma.

Funciones:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesora a la Dirección General en los aspectos de desarrollo organizacional, funciones y procesos que contribuyan al fortalecimiento y a la modernización del Ministerio de Justicia. 2. Coordina el proceso de elaboración de análisis y recomendaciones sobre la base de estudios y diagnósticos realizados en materia de organización y sistematización de los procesos técnicos. 3. Evalúa las normas, sistemas, procesos y procedimientos vigentes en la institución y propone correcciones, ajustes y actualizaciones con la finalidad de mantener la efectividad del modelo de gestión institucional. 4. Coordina los procesos de elaboración y mantiene actualizados los manuales de organización y funciones, procesos y procedimientos de acuerdo a las pautas y lineamientos establecidos; 5. Elabora, propone e impulsa la implementación de mejoras de los procesos considerados

[Signature]

[Signature]



*Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N°... 169...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 19 -

- necesarios para la institución.
6. Analiza y evalúa los sistemas en uso en la institución, a fin de proponer correcciones y ajustes con la finalidad de mantener y mejorar los niveles de eficiencia requeridos;
 7. Delinea un esquema de seguimiento, enfocado al cumplimiento de los Planes de Desarrollo o Estratégicos del Ministerio de Justicia;
 8. Planifica y programa, conjuntamente con los Jefes de Departamentos a su cargo las actividades a ser realizadas, conforme con los objetivos y políticas establecidas.
 9. Utiliza y conserva adecuadamente los bienes patrimoniales que le sean asignados para el desempeño de sus funciones.
 10. Colabora en el mantenimiento de un clima apropiado para el trabajo en equipo con calidad y productividad; y,
 11. Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN

Se reporta a:	Director/a General de Planificación, y Desarrollo Institucional
Supervisa a:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jefe/a de Organización y Procesos ▪ Jefe/a de Modernización de la Gestión ▪ Analista del Departamento de Organización y Procesos ▪ Analista del Departamento de Modernización de la Gestión
Sistema de reemplazo:	<p>El/la Director/a/o de Desarrollo Institucional puede ser reemplazado/a.</p> <p>En término de reemplazo definitivo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la persona que el/la Ministro/a crea conveniente. El/la Director/a General de Planificación, y Desarrollo Institucional puede poner a consideración del/la Ministro/a alternativas de nombres entre los/as Directores/as o Jefes/as de Departamento de áreas afines dependientes de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional, u otro/a servidor/a público/a considerado/a idóneo/a por el/la mismo/a. ▪ En término de reemplazo temporal Por uno/a de los Directores/as dependientes de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional.

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°... *JCA*

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 20 -

IV. PERFIL REQUERIDO

<i>Requisitos del Cargo</i>	
<i>Nivel Académico requerido:</i>	<i>Universitario Concluido</i>
<i>Título:</i>	<i>Administrador/a, Contador/a, Abogado/a u otras carreras sociales afines</i>
<i>Especializaciones Adicionales Requeridas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Especialización en Organización, Sistemas y Métodos.</i>
<i>Experiencia y otros conocimientos requeridos:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Experiencia en la administración pública, de por lo menos 3 años.</i> ▪ <i>Experiencia en cargos similares de por lo menos un año.</i> ▪ <i>Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP).</i> ▪ <i>Legislaciones vigentes a la aplicación de sus funciones.</i>
<i>Competencias requeridas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Liderazgo.</i> ▪ <i>Trabajo en equipo.</i> ▪ <i>Negociación.</i> ▪ <i>Pensamiento estratégico.</i> ▪ <i>Planificación y organización.</i> ▪ <i>Visión.</i> ▪ <i>Proactividad.</i> ▪ <i>Empoderamiento</i> ▪ <i>Óptimo relacionamiento interpersonal.</i> ▪ <i>Dinamismo</i> ▪ <i>Enfocado a resultados.</i> ▪ <i>Ordenado y Metódico.</i> ▪ <i>Prudente, objetivo y responsable.</i> ▪ <i>Capacidad para manejar recursos humanos.</i>

I. IDENTIFICACIÓN

<i>Denominación del Cargo:</i>	JEFE/A DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS
<i>Sector al que pertenece:</i>	<i>Dirección General de Planificación, y Desarrollo Institucional</i>
<i>Nivel Jerárquico:</i>	<i>Jefe/a de Departamento</i>

Jefe/a de Departamento



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°...) 69.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 21 -

II. DESCRIPCIÓN

Objetivo:
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mantener permanentemente actualizada la estructura organizativa institucional de forma tal que responda de manera ágil y eficiente a las necesidades que se pudieran derivar de nuevas responsabilidades o modificaciones en las preexistentes; asegurando la eficiencia en la gestión administrativa y operativa a través de la definición e implementación de procesos simples y confiables.</i>

Funciones:
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Colabora en el proceso de análisis y recomendaciones sobre la base de estudios, diagnósticos realizados en materia de organización y sistematización de los procesos técnicos y administrativos de la Institución;</i> 2. <i>Coopera en la identificación y evaluación las normas, sistemas, procesos y procedimientos vigentes en la institución y propone correcciones, ajustes y actualizaciones con la finalidad de mantener la efectividad del modelo de gestión institucional;</i> 3. <i>Coordina los procesos de elaboración y mantiene actualizados los manuales de organización y funciones, procesos y procedimientos de acuerdo con las pautas y lineamientos establecidos;</i> 4. <i>Apoya, en el ámbito de su competencia, los procesos de implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP);</i> 5. <i>Utiliza y conserva adecuadamente los bienes patrimoniales que le sean asignados para el desempeño de sus funciones;</i> 6. <i>Colabora en el mantenimiento de un clima apropiado para el trabajo en equipo con calidad y productividad.</i> 7. <i>Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.</i>

III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN

Se reporta a:	Directoría de Desarrollo Institucional
Supervisa a:	Analistas de Organización y Procesos
Sistema de reemplazo:	<p><i>El/la Jefe/a de departamento puede ser reemplazado/a.</i></p> <p><i>En término de reemplazo definitivo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Por la persona que el/la Ministra/a crea conveniente.</i> • <i>El/la Directoría de Desarrollo Institucional puede poner a consideración alternativas de nombres entre las/as Directores/as o Jefes/as de Departamento de áreas afines dependientes de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional, u otro/a servidor/a público/a considerado/a idóneo/a por el/la mismo/a.</i>

Hecho S. D.



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°... 169

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 22 -

	<i>En término de reemplazo temporal</i> <ul style="list-style-type: none">▪ Por uno/a de los Jefes/as de departamento dependientes de la Dirección de Desarrollo Institucional
--	--

IV. PERFIL REQUERIDO

<i>Requisitos del Cargo</i>	
<i>Nivel Académico requerido:</i>	<i>Universitario Concluido</i>
<i>Título:</i>	<i>Administrador/a, Economista, Abogado/a u otras carreras sociales afines.</i>
<i>Especializaciones Adicionales Requeridas:</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Formación en Organización y Métodos</i>▪ <i>Formación en gestión y evaluación de proyectos.</i>
<i>Experiencia y otros conocimientos requeridos:</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Experiencia en trabajos de Organización y Métodos en el ámbito público de por lo menos 1 año.</i>▪ <i>Organización, Sistemas y Métodos.</i>▪ <i>Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP).</i>▪ <i>Legislaciones vigentes a la aplicación de sus funciones.</i>
<i>Competencias requeridas:</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Liderazgo.</i>▪ <i>Trabajo en equipo.</i>▪ <i>Negociación.</i>▪ <i>Proactividad.</i>▪ <i>Empoderamiento</i>▪ <i>Óptimo relacionamiento interpersonal.</i>

I. IDENTIFICACIÓN

<i>Denominación del Cargo:</i>	<i>ANALISTA DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS</i>
<i>Sector al que pertenece:</i>	<i>Dirección General de Planificación, y Desarrollo Institucional</i>
<i>Nivel jerárquico:</i>	<i>Operativo/a</i>



*Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N°... *169*...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 23 -

II. DESCRIPCIÓN

Objetivo:
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Jefatura de la cual depende para el cumplimiento de los objetivos y funciones del área de su competencia.

Funciones:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asiste y participa en el mantenimiento y actualización de modelo organizativo del Ministerio; 2. Asiste y participa en los procesos de implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP) ; 3. Asiste y participa en la evaluación de normas, sistemas, procesos y procedimientos vigentes en la institución, proponiendo ajustes y actualizaciones de modo a mantener la efectividad del modelo de gestión institucional; 4. Asiste y participa en los procesos de elaboración y actualización de los manuales de organización y funciones, procesos y procedimientos de acuerdo a las pautas y lineamientos establecidos; 5. Sugiere a la Jefatura las posibilidades de solución para los problemas o inconvenientes que observe en el desarrollo de sus actividades o las medidas que puedan mejorar los procedimientos. 6. Utiliza y conserva adecuadamente los bienes patrimoniales que le sean asignados para el desempeño de sus funciones; 7. Colabora en el mantenimiento de un clima apropiado para el trabajo en equipo con calidad y productividad; y, 8. Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN

Se reporta a:	Jefe/a de Organización y Procesos
Supervisa a:	N/A
Sistema de reemplazo:	N/A

IV. PERFIL REQUERIDO

Requisitos del Cargo	
Nivel Académico requerido:	Estudiante Universitario
Título:	Administrador/a, Economista, Abogado u otras carreras sociales afines

Juan Carlos...

[Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°... 169.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 24 -

Especializaciones Adicionales Requeridas:	N/A.
Experiencia y otros conocimientos requeridos:	<ul style="list-style-type: none">Experiencia en la Administración Pública, de por lo menos 1 año.Manejo de Herramientas informáticas.
Competencias requeridas:	<ul style="list-style-type: none">Trabajo en equipo.Iniciativa.Proactividad.Óptimo relacionamiento interpersonal.

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Cargo:	JEFE/A DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN
Sector al que pertenece:	Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Nivel jerárquico:	Jefe/a de Departamento

II. DESCRIPCIÓN

Objetivo:
<ul style="list-style-type: none">Elaborar el diseño prospectivo y estratégico de los procesos de gestión, normas y procedimientos para dirigir, coordinar, ejecutar y controlar los procesos que se establecen, asistir en la elaboración del Plan Operativo Anual y Plan Estratégico Institucional y orientar en los planes, programas y proyectos, para la formulación e implementación; además de formular, proponer y actualizar los manuales de funciones, bajos directivas institucionales, para optimizar la gestión, su desarrollo organizacional, así como emitir opinión técnica cuando corresponda.

Funciones:
<ol style="list-style-type: none">Promueve una cultura organizacional con la finalidad de lograr el mejoramiento de la calidad en la gestión de los servicios que presta el MinisterioElabora de propuestas e impulso la implementación de mejoras de los sistemas considerados necesarios para la institución.Coopera en la elaboración del Plan Operativo Anual.Coopera en el proceso de evaluación de los planes, programas y proyectos a nivel Institucional, y sobre ello, propone acciones correctivas.Orienta el proceso de la elaboración y actualización de los manuales de funciones.Promueve la creación de espacios colaborativos para la realización de análisis, evaluaciones y recomendaciones que acrecienten la innovación en el modelo de gestión institucional apoyado en el uso de tecnologías;Utiliza y conserva adecuadamente los bienes patrimoniales que les sean asignados para el



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°... *JCA*

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 25 -

<i>desempeño de sus funciones:</i> 8. Colabora en el mantenimiento de un clima apropiado para el trabajo en equipo con calidad y productividad; y, 9. Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN

<i>Se reporta a:</i>	<i>Director/a de Desarrollo Institucional</i>
<i>Supervisa a:</i>	<i>Analistas de Modernización de la Gestión</i>
<i>Sistema de reemplazo:</i>	<p><i>El/la Jefe/a de departamento puede ser reemplazado/a:</i></p> <p><i>En término de reemplazo definitivo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Por la persona que el/la Ministro/a crea conveniente.</i> ▪ <i>El/ta Director/a de Desarrollo Institucional puede poner a consideración alternativas de nombres entre los/as Directores/as o Jefes/as de Departamento de áreas afines dependientes de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional, u otro/a servidor/a público/a considerado/a idóneo/a por el/ta mismo/a. En término de reemplazo temporal.</i> ▪ <i>Por uno/a de los Jefes/as de departamento dependientes de la Dirección de Desarrollo Institucional.</i>

IV. PERFIL REQUERIDO

<i>Requisitos del Cargo</i>	
<i>Nivel Académico requerido:</i>	<i>Universitario Concluido.</i>
<i>Título:</i>	<i>Administrador/a, Economista, Abogado/a u otras carreras sociales afines.</i>
<i>Especializaciones Requeridas:</i>	<p><i>Adicionales</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Formación en Organización y Métodos.</i> ▪ <i>Formación en gestión y evaluación de proyectos.</i>
<i>Experiencia y otros conocimientos requeridos:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Experiencia en trabajos de Organización y Métodos en el ámbito público de por lo menos 1 año.</i> ▪ <i>Organización, Sistemas y Métodos.</i> ▪ <i>Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP).</i> ▪ <i>Legislaciones vigentes a la aplicación de sus funciones.</i>



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N° 169

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 26 -

Competencias requeridas:	<ul style="list-style-type: none">Liderazgo.Trabajo en equipo.Negociación.Proactividad.EmpoderamientoOptimo relacionamiento interpersonal.
--------------------------	---

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Cargo:	ANALISTA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN
Sector al que pertenece:	Dirección General de Planificación, y Desarrollo Institucional
Nivel jerárquico:	Operativo/a.

II. DESCRIPCIÓN

Objetivo:
<ul style="list-style-type: none">Apoyar a la Jefatura de la cual depende para el cumplimiento de los objetivos y funciones del área de su competencia.

Funciones:
<ol style="list-style-type: none">Asiste y participa en la elaboración de propuestas para la implementación de mejoras en los sistemas de administración institucionales;Asiste y participa en el análisis y evaluación de los sistemas utilizados en la institución, con las propuestas correspondientes en cuanto a correcciones y ajustes a los mismos, de modo a mantener y mejorar los niveles de eficiencia requeridos;Asiste y participa en los espacios colaborativos para la realización de análisis, evaluaciones y recomendaciones.Sugiere a la Jefatura las posibilidades de solución para los problemas o inconvenientes que observe en el desarrollo de sus actividades o las medidas que puedan mejorar los procedimientos.Utiliza y conserva adecuadamente los bienes patrimoniales que le sean asignados para el desempeño de sus funciones;Colabora en el mantenimiento de un clima apropiado para el trabajo en equipo con calidad y productividad; y,Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°.../09.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 27 -

III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN

Se reporta a:	Jefe/a de Modernización de la Gestión
Supervisa a:	N/A
Sistema de reemplazo:	N/A

IV. PERFIL REQUERIDO

Requisitos del Cargo	
Nivel Académico requerido:	Estudiante Universitario.
Título:	Administrador/a, Economista, Abogado u otras carreras sociales afines
Especializaciones Adicionales Requeridas.	• N/A-
Experiencia y otros conocimientos requeridos:	• Experiencia en la Administración Pública, de por lo menos 1 año. • Manejo de Herramientas informáticas.
Competencias requeridas:	• Trabajo en equipo • Iniciativa. • Proactividad. • Optimo relacionamiento interpersonal.

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Cargo:	DIRECTOR/A DE ESTADÍSTICAS
Sector al que pertenece:	Dirección General de Planificación, y Desarrollo Institucional
Nivel jerárquico:	Director/a

II. DESCRIPCIÓN

Objetivo:
• Organizar, compilar, validar y proporcionar la información estadística que se genere entorno a la gestión de las distintas dependencias que forman parte del Ministerio de Justicia; así como realizar el análisis estadístico de la misma.



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°... 169...

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 28 -

Funciones:	
1.	Asesora a la Dirección General en los aspectos de gestión de la información y generación de estadísticas periódicas y oportunidad en el Ministerio de Justicia;
2.	Integra, sistematiza y mantiene actualizada la información estadística correspondiente a los servicios del ministerio de Justicia.
3.	Coordina la gestión, recopilación, sistematización de la información generada en las diferentes áreas con calidad, integridad y seguridad en el resguardo y manejo de la misma;
4.	Recaba, valida, integra y procesa, en coordinación con los Departamentos de Planes y Programas y Monitoreo y Evaluación, la información de las metas y logros de las distintas dependencias, a fin de elaborar los informes estadísticos oficiales, que Ministerio de Justicia debe rendir a las instancias correspondientes
5.	Revisa la congruencia y confiabilidad de la información reportada por las distintas dependencias
6.	Propone y desarrolla indicadores estadísticos correspondientes a las gestiones del Ministerio de Justicia.
7.	Apoya los procesos de implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP);
8.	Proporciona los insumos necesarios para apoyar los procesos de planificación, programación, presupuestaria, evaluación y de toma de decisiones del Ministerio de Justicia;
9.	Recopila, analiza y elabora los datos históricos de los servicios que proporciona el Ministerio de Justicia.
10.	Realiza análisis estadísticos de la información y genera los informes estadísticos requeridos.
11.	Planificar y programar, conjuntamente con los Jefes de Departamentos a su cargo las actividades a ser realizadas, conforme con los objetivos y políticas establecidas y los recursos.
12.	Utiliza y conserva adecuadamente los bienes patrimoniales que les sean asignados para el desempeño de sus funciones.
13.	Colabora en el mantenimiento de un clima apropiado para el trabajo en equipo con calidad y productividad.
14.	Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN

Se reporta a:	Director/a General de Planificación y Desarrollo Institucional
Supervisa a:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jefe/a de Gestión de la Información ▪ Jefe/a de Análisis Estadístico. ▪ Analistas del Departamento de Gestión de la Información ▪ Analistas del Departamento de Análisis Estadístico
Sistema de reemplazo:	El/la Director/a de Estadística puede ser

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°... *169*

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 29 -

	<p>reemplazado/a:</p> <p>En término de reemplazo definitivo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la persona que el/la Ministro/a crea conveniente. <p>El/la Director/a General de Planificación y Desarrollo Institucional puede poner a consideración del/la Ministro/a alternativas de nombres entre los/as Directores/as o Jefes/as de Departamento de áreas afines dependientes de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional, u otro/a servidor/a público/a considerado/a idóneo/a por el/la mismo/a.</p> <p>En término de reemplazo temporal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por uno/a de los Directores/as dependientes de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional.
--	--

IV. PERFIL REQUERIDO

Requisitos del Cargo	
Nivel Académico requerido:	Universitario Concluido
Título:	Lic. en Estadísticas, Lic. En Matemáticas u otras carreras sociales afines.
Especializaciones Adicionales Requeridas:	<ul style="list-style-type: none"> • Especialización en estadísticas.
Experiencia y otros conocimientos requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en la Administración Pública de por lo menos 1 año • Experiencia en trabajos de diseño, recolección y procesamiento de estadísticas de por lo menos 1 año. • Manejo de herramientas informáticas.
Competencias requeridas:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Visión. • Optimo relacionamiento interpersonal. • Dinamismo • Capacidad para manejar recursos humanos.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°.../169

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 30 -

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Cargo:	JEFE/A DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
Sector al que pertenece:	Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Nivel jerárquico:	Jefe/a de Departamento

II. DESCRIPCIÓN

Objetivo:
<ul style="list-style-type: none">Desarrollar el proceso de gestión, recopilación, sistematización de la información generada en las diferentes áreas con calidad, integridad y seguridad en el resguardo y manejo de la misma.

Funciones:
<ol style="list-style-type: none">Coordina el proceso que integra, sistematiza y mantiene actualizada la información estadística correspondiente a los servicios del Ministerio de Justicia de manera periódica con calidad, integridad y seguridad en el resguardo y manejo de la misma.Desarrolla procesos de integración, sistematización y actualización de la información estadística correspondiente a los servicios del Ministerio de Justicia.Gestiona la recolección, validación, integración y proceso, de la información de las metas y logros de las distintas dependencias, a fin de elaborar los informes estadísticos oficiales, que Ministerio de Justicia debe rendir a las instancias correspondientes.Organiza en la recopilación y elaboración de datos históricos de los servicios que proporciona el Ministerio de Justicia.Recaba, valida, integra y procesa la información de las metas y logros de las distintas dependencias, a fin de elaborar los informes estadísticos oficiales, que el Ministerio de Justicia debe rendir a las instancias correspondientes.Utiliza y conserva adecuadamente los bienes patrimoniales que les sean asignados para el desempeño de sus funciones.Colabora en el mantenimiento de un clima apropiado para el trabajo en equipo con calidad y productividad.Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°... 169

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 31 -

III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN

Se reporta a:	Director/a de Estadísticas
Supervisa a:	Analistas de Gestión de la Información
Sistema de reemplazo:	<p>El/la Jefe/a de departamento puede ser reemplazado/a:</p> <p>En término de reemplazo definitivo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por la persona que el/la Ministra/a crea conveniente. <p>El/la Director/a de Estadísticas puede poner a consideración alternativas de nombres entre los/as Directores/as o Jefes/as de Departamento de áreas afines dependientes de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional, u otro/a servidor/a público/a considerado/a idóneo/a por el/la mismo/a.</p> <p>En término de reemplazo temporal</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por uno/a de los Jefes/as de departamento dependientes de la Dirección de Estadística.

IV. PERFIL REQUERIDO

Requisitos del Cargo	
Nivel Académico requerido:	Universitario Concluido
Título:	Lic. en Estadísticas, Lic. Matemáticas, Sociología, Trabajo Social, u otras carreras sociales afines
Especializaciones Adicionales Requeridas:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia en manejo de base de datos estadísticos
Experiencia y otros conocimientos requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia en la Administración Pública de por lo menos 1 año ▪ Experiencia en análisis estadísticos de por lo menos 1 año ▪ Conocimiento de legislaciones vigentes a la aplicación de sus funciones
Competencias requeridas:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Trabajo en equipo. • Negociación. • Proactividad. • Empoderamiento • Óptimo relacionamiento interpersonal.

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°.../169

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 32 -

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Cargo:	ANALISTA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
Sector al que pertenece:	Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional
Nivel jerárquico:	Operativo/a

II. DESCRIPCIÓN

Objetivo:
<ul style="list-style-type: none">Apoyar a la Jefatura de la cual depende para el cumplimiento de los objetivos y funciones del área de su competencia.

Funciones:
<ol style="list-style-type: none">Asiste en los procesos de integración, sistematización y actualización de la información estadística correspondiente a los servicios del Ministerio de Justicia;Asiste en la elaboración de propuestas de desarrollo de indicadores estadísticos correspondientes a las gestiones de registro civil, acceso a la justicia y sistema penitenciario;Asiste en el análisis de datos históricos de los servicios que proporciona el Ministerio de Justicia;Asiste en la generación de insumos necesarios para apoyar los procesos de planificación, programación, presupuestario, evaluación y de toma de decisiones del Ministerio de Justicia;Asiste en el análisis de la congruencia y confiabilidad de la información reportada por las distintas dependencias;Asiste en la generación de informes estadísticos requeridos;Utiliza y conserva adecuadamente los bienes patrimoniales que le sean asignados para el desempeño de sus funciones;Colabora en el mantenimiento de un clima apropiado para el trabajo en equipo con calidad y productividad; y,Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN

Se reporta a:	Jefe/a de Gestión de la Información
Supervisa a:	N/A
Sistema de reemplazo:	N/A



*Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N° 109

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 33 -

IV. PERFIL REQUERIDO

Requisitos del Cargo	
<i>Nivel Académico requerido:</i>	<i>Estudiante Universitario</i>
<i>Título:</i>	<i>Lic. en Estadísticas, Lic. En Matemáticas, Sociología, Trabajo Social, u otras carreras sociales afines</i>
<i>Especializaciones Adicionales Requeridas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • N/A-
<i>Experiencia y otros conocimientos requeridos:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Experiencia en la Administración Pública, de por lo menos 1 año.</i> ▪ <i>Conocimiento de procesos estadísticos.</i> ▪ <i>Conocimiento de legislaciones vigentes a la aplicación de sus funciones.</i> ▪ <i>Manejo de herramientas informáticas.</i> ▪ <i>Conocimiento de paquetes informáticos estadísticos.</i>
<i>Competencias requeridas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Trabajo en equipo.</i> ▪ <i>Iniciativa.</i> ▪ <i>Proactividad.</i> • <i>Óptimo relacionamiento interpersonal.</i>

I. IDENTIFICACIÓN

<i>Denominación del Cargo:</i>	JEFE/A DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO
<i>Sector al que pertenece:</i>	<i>Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional</i>
<i>Nivel jerárquico:</i>	<i>Jefe/a de Departamento</i>

II. DESCRIPCIÓN

Objetivo:
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Analizar la información existente, proporcionando un insumo de calidad para la planificación institucional.</i>

Funciones:
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Coordina la elaboración de propuestas de desarrollo de indicadores estadísticos correspondientes a las gestiones de registro civil, acceso a la justicia y sistema penitenciario;</i> 2. <i>Realiza el análisis de datos históricos de los servicios que proporciona el Ministerio de</i>



Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay

Resolución N°.../169.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 34 -

<p><i>Justicia;</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. <i>Genera insumos necesarios para apoyar los procesos de planificación, programación, presupuestario, evaluación y de toma de decisiones del Ministerio de Justicia;</i> 4. <i>Analiza la congruencia y confiabilidad de la información reportada por las distintas dependencias.</i> 5. <i>Genera los informes estadísticos requeridos.</i> 6. <i>Utiliza y conserva adecuadamente los bienes patrimoniales que les sean asignados para el desempeño de sus funciones;</i> 7. <i>Colabora en el mantenimiento de un clima apropiado para el trabajo en equipo con calidad y productividad; y,</i> 8. <i>Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.</i>
--

III. LÍNEA DE SUPERVISIÓN

<i>Se reporta a:</i>	<i>Director/a de Estadísticas</i>
<i>Supervisa a:</i>	<i>Analistas de Análisis Estadístico</i>
<i>Sistema de reemplazo:</i>	<p><i>El/la Jefe/a de departamento puede ser reemplazado/a:</i></p> <p><i>En término de reemplazo definitivo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Por la persona que el/la Ministra/o crea conveniente.</i> ▪ <i>El/la Director/a de Estadísticas puede poner a consideración alternativas de nombres entre los/as Directores/as o Jefes/as de Departamento de áreas afines dependientes de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional, u otro/a servidor/a público/a considerado/a idóneo/a por el/la mismo/a.</i> <p><i>En término de reemplazo temporal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Por uno/a de los Jefes/as de departamento dependientes de la Dirección de Estadística.</i>

IV. PERFIL REQUERIDO

Requisitos del Cargo	
<i>Nivel Académico requerido:</i>	<i>Universitario Concluido</i>
<i>Título:</i>	<i>Lic. en Estadísticas, Lic. en Matemáticas, Sociología, Trabajo Social, u otras carreras sociales afines</i>

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]



*Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N°... 169

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 35 -

<i>Especializaciones Adicionales Requeridas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Experiencia en manejo de base de datos estadísticos y análisis de la información estadística</i>
<i>Experiencia y otros conocimientos requeridos:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Experiencia en la Administración Pública de por lo menos 1 año.</i> ▪ <i>Experiencia en análisis estadísticos de por lo menos 1 año</i> ▪ <i>Conocimiento de legislaciones vigentes a la aplicación de sus funciones.</i> ▪ <i>Manejo de herramientas informáticas.</i>
<i>Competencias requeridas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Trabajo en equipo.</i> ▪ <i>Negociación.</i> ▪ <i>Visión</i> ▪ <i>Proactividad.</i> ▪ <i>Empoderamiento</i> ▪ <i>Óptimo relacionamiento interpersonal.</i>

I IDENTIFICACIÓN

<i>Denominación del Cargo:</i>	ANALISTA DE ANALISIS ESTADÍSTICO
<i>Sector al que pertenece:</i>	<i>Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional</i>
<i>Nivel jerárquico:</i>	<i>Operativo/a</i>

II DESCRIPCIÓN

Objetivo:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Apoyar a la Jefatura de la cual depende para el cumplimiento de los objetivos y funciones del área de su competencia.</i>
------------------	--

Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Asiste en los procesos de integración, sistematización y actualización de la información estadística correspondiente a los servicios del Ministerio de Justicia;</i> 2. <i>Asiste en la elaboración de propuestas de desarrollo de indicadores estadísticos correspondientes a las gestiones de registro civil, acceso a la justicia y sistema penitenciario;</i> 3. <i>Asiste en el análisis de datos históricos de los servicios que proporciona el Ministerio de Justicia;</i> 4. <i>Asiste en la generación de insumos necesarios para apoyar los procesos de planificación, programación, presupuestario, evaluación y de toma de decisiones del Ministerio de Justicia;</i> 5. <i>Asiste en el análisis de la congruencia y confiabilidad de la información reportada por los</i>
-------------------	---

[Signature]

[Signature]



*Ministerio de Justicia
Presidencia de la República del Paraguay*

Resolución N° 169

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

- 36 -

distintas dependencias;
6. Asiste en la generación de informes estadísticos requeridos;
7. Utiliza y conserva adecuadamente los bienes patrimoniales que le sean asignados para el desempeño de sus funciones;
8. Colabora en el mantenimiento de un clima apropiado para el trabajo en equipo con calidad y productividad; y,
9. Realiza otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

III LÍNEA DE SUPERVISIÓN

Se reporta a:	Jefe/a de Análisis Estadístico
Supervisa a:	N/A
Sistema de reemplazo:	N/A

IV PERFIL REQUERIDO

Requisitos del Cargo	
Nivel Académico requerido:	Estudiante Universitario
Título:	Lic. en Estadísticas, Lic. Matemáticas, Sociología, Trabajo Social, u otras carreras sociales afines
Especializaciones Adicionales Requeridas:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N/A-
Experiencia y otros conocimientos requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia en la Administración Pública, de por lo menos 1 año. ▪ Conocimiento de procesos estadísticos. ▪ Conocimiento de legislaciones vigentes a la aplicación de sus funciones. ▪ Manejo de herramientas informáticas. ▪ Conocimiento de paquetes informáticos estadísticos.
Competencias requeridas:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo en equipo. ▪ Iniciativa. ▪ Proactividad. ▪ Óptimo relacionamiento interpersonal.

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]