



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 082/2025 de fecha 06 de noviembre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 082-020/2025

POR LA QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL LÍDER REPRESENTANTE MECIP I Y LÍDER REPRESENTANTE MECIP II, VERSIÓN 2, Y LOS PERFILES DE CARGOS DE LAS DEPENDENCIAS DE SALUD Y ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL; Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN C.A. N° 009-027/2021, DE FECHA 26 DE ENERO DE 2021 “POR LA QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL LÍDER REPRESENTANTE Y AUXILIAR REPRESENTANTE DE LAS DEPENDENCIAS DE SALUD Y ADMINISTRATIVAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL”.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 2362/2025 recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 03 de noviembre de 2025, el cual contiene la Nota Interna PR-GDT/N° 085/2025, de fecha 30 de octubre de 2025, de la Gerencia de Desarrollo y Tecnología, por la que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, el Proyecto de Resolución "POR LA QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL LÍDER REPRESENTANTE MECIP I Y LÍDER REPRESENTANTE MECIP II, VERSIÓN 2, Y LOS PERFILES DE CARGOS DE LAS DEPENDENCIAS DE SALUD Y ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN C.A. N° 009-027/2021, DE FECHA 26 DE ENERO DE 2021 “POR LA QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL LÍDER REPRESENTANTE Y AUXILIAR REPRESENTANTE DE LAS DEPENDENCIAS DE SALUD Y ADMINISTRATIVAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL”; y

CONSIDERANDO: Que, el Art. 13° del Decreto - Ley N° 1860/50, aprobado por Ley N° 375/56, modificado por el Art. 2° de la Ley N° 98/92, establece que: *“El Consejo de Administración del Instituto ejerce la dirección y administración de la entidad de acuerdo con las facultades, deberes y responsabilidades siguientes: Inc. b) Dictar y reformar los reglamentos internos del Instituto”;*

La Resolución C.A. N° 009-027/2021, de fecha 26 enero de 2021, “POR LA QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL LÍDER REPRESENTANTE Y AUXILIAR REPRESENTANTE DE LAS DEPENDENCIAS DE SALUD Y ADMINISTRATIVAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL”;

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PERFERRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGANA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



**Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración**

Acta N° 082/2025 de fecha 06 de noviembre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 082-020/2025

Que, la Contraloría General de la República, adoptó por Resolución N° 425/2008 la implementación del Modelo Estándar de Control Interno-MECIP, desarrollado para las entidades públicas del Paraguay, a efectos de la evaluación del Control Interno de las entidades fiscalizadas a partir del año 2009;

La Resolución C.A. N° 039-007/2009, de fecha 28 de abril de 2009, “POR LA QUE EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL SE COMPROMETE A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO DEL PARAGUAY – MECIP”;

La Resolución C.A. N° 032-003/2012, de fecha 19 de abril de 2012, POR LA QUE SE REORGANIZA LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO (MECIP), PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECIP) EN EL INSTITUTO DE PREVISIÓN”;

La, Resolución C.A. N° 090-001/2020, de fecha 30 de octubre de 2020, “POR LA QUE SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS Y LA MATRÍZ DE EVALUACIÓN PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY - MECIP 2015”;

Que, el Modelo Estándar de Control Internos en su estructura de control, establece que la Institución debe asegurar que los controles establecidos sean revisados periódicamente para asegurar que permanezcan pertinentes y apropiados;

Que, con el fin de garantizar la operatividad y ejecución de las diferentes actividades de planeación, diseño, implementación, monitoreo y mejora continua del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay-MECIP, se conforma el Equipo MECIP, que tiene como propósito principal contribuir al logro de la misión, visión, objetivos y políticas del Instituto de Previsión Social, a través de la ejecución del Plan Estratégico Institucional, con un modelo de gestión por procesos, que permitan fortalecer el trabajo en equipo, el autocontrol y la autoevaluación en la búsqueda constante de la excelencia en la gestión global del Instituto;

Que, la actualización del Manual de Funciones de Líder Representante MECIP I y Líder Representante II, es necesaria considerando los objetivos que deben cumplir como Equipo Técnico institucional y las últimas prácticas que se han venido desarrollando;

**FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración**

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 082/2025 de fecha 06 de noviembre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 082-020/2025

Que, el Manual de funciones debe reflejar que los funcionarios que forman parte del Equipo Técnico como Líder Representante MECIP I y Líder Representante MECIP II, se deben caracterizar por el conocimiento de la institución, el área en que trabajan y los procesos a su cargo; deben recibir capacitación y asistencia técnica, explícitamente en los temas que van a trabajar y en la forma de realizar las tareas como también deben conocer las políticas establecidas por la Máxima Autoridad y su equipo directivo, en materia de Control Interno, y las normas que en este campo aplican a la institución, y tener claras las metas para cada periodo de tiempo.;

Que, la propuesta en cuestión, cuenta con el parecer favorable del Gerente de la Gerencia de Desarrollo y Tecnología, garantizando así su conformidad, en los términos del Formulario de Recepción de Expedientes para tratamiento por parte del Consejo de Administración del IPS y de la Nota Interna PR/GDT/N° 085/2025, de fecha 30 de octubre de 2025, suscrito por el mismo;

Que, en la presente Sesión, la Máxima Autoridad procedió al análisis de los antecedentes señalados precedentemente y determinó aprobar los Perfiles de Cargos identificados en el Manual de Organización y Funciones del Líder Representante MECIP I y Líder Representante MECIP II, versión 2, de las dependencias de Salud y Administrativas, conforme al Anexo, a ser aprobado en virtud al Art. 2° de la presente Resolución;

Que, asimismo, el Órgano Colegiado dispuso aprobar con adecuaciones el Manual de Organización y Funciones del Líder Representante MECIP I y Líder Representante MECIP II, Versión 2, en lo que respecta a la "DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES" - SECTOR: GERENCIA / DIRECCIÓN DEL SECTOR SALUD / SECTOR ADMINISTRATIVO. **CARGO: LÍDER REPRESENTANTE MECIP I - RELACIÓN SUPERIOR JERÁRQUICA: GERENTE / DIRECTOR DEL SECTOR SALUD / SECTOR ADMINISTRATIVO. "FUNCIONES GENERALES", Numeral 3**, quedando establecido conforme al siguiente detalle:

N°	FUNCIONES GENERALES	FRECUENCIA
3	Informar al Jefe inmediato superior y al Director de la dependencia a la cual representa sobre las actividades desarrolladas en el ejercicio de sus funciones.	En cada caso

La modificación obedece a que dicha actividad no requiere ser realizada de forma diaria, sino únicamente cuando se presenten situaciones o eventos específicos que lo ameriten;

FLO.: DR. JORGE MAGNO BRITTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



**Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración**

Acta N° 082/2025 de fecha 06 de noviembre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 082-020/2025

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL**

R E S U E L V E:

- 1°) Aprobar el Manual de Organización y Funciones del Líder Representante MECIP I y Líder Representante MECIP II, de las dependencias de Salud y Administrativas, Versión 2, conforme al Anexo, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y las Áreas Técnicas respectivas, que consta de 11 (once) fojas y se adjunta a la presente Resolución.-----
- 2°) Aprobar los Perfiles de Cargos identificados en el Manual de Organización y Funciones del Líder Representante MECIP I y Líder Representante MECIP II, de las dependencias de Salud y Administrativas, Versión 2, conforme al Anexo, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y las Áreas Técnicas respectivas, que consta de 04 (cuatro) fojas y se adjunta a la presente Resolución.-----
- 3°) Dejar sin efecto la Resolución C.A. N° 009-027/2021, de fecha 26 de enero de 2021, "POR LA QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL LÍDER REPRESENTANTE Y AUXILIAR REPRESENTANTE DE LAS DEPENDENCIAS DE SALUD Y ADMINISTRATIVAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL"-----
- 4°) Disponer la divulgación e inmediata puesta en vigencia del Manual de Organización y Funciones del Líder representante MECIP I y Líder Representante MECIP II, Versión 2, y los Perfiles de Cargos de las dependencias de Salud y Administrativas, por parte de la Dirección de Organización y Calidad.-----
- 5°) Disponer la obligatoriedad de la implementación y cumplimiento del Manual de Organización y Funciones, Versión 2, y Perfiles de Cargos aprobados, en la presente disposición Resolutiva, por parte de los responsables y funcionarios dependientes de las distintas dependencias del Instituto de Previsión Social.-----

**FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA. PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración**

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



**Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración**

Acta N° 082/2025 de fecha 06 de noviembre de 2025

RESOLUCIÓN C.A. N° 082-020/2025

6º) Establecer que la Gerencia de Desarrollo y Tecnología a través de la Dirección de Organización y Calidad, es la responsable de la integridad del expediente físico y su coherencia con la versión digital registrada para el tratamiento por parte del Consejo de Administración.-----

7º) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----
SC/rr/jo/pb.-

**FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración**

INS

Secretaría de



INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

GERENCIA DE DESARROLLO Y TECNOLOGÍA
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y CALIDAD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

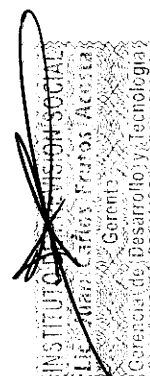
LÍDER REPRESENTANTE MECIP I Y LIDER REPRESENTANTE
MECIP II DE LAS DEPENDENCIAS DE SALUD Y
ADMINISTRATIVAS

Versión 2

Año 2025



Lic. Esteban Núñez



[Signature]
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Abelardo Fariñas
Dpto. de Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

[Signature]
Instituto de Previsión Social
Abog. Sonia Ruttia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES LIDER REPRESENTANTE MECIP I Y LIDER REPRESENTANTE MECIP II

Versión N° 2
Página 2 de 11

ÍNDICE

CARÁTULA.....	1
ÍNDICE.....	2
PRESENTACIÓN.....	3
MISIÓN	5
VISIÓN	5
NUESTROS VALORES.....	5
OBJETIVOS DEL LÍDER REPRESENTANTE MECIP I Y LIDER REPRESENTANTE MECIP II	6
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	7
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	8
SECTOR: GERENCIA /DIRECCIÓN DEL SECTOR SALUD / SECTOR ADMINISTRATIVO.....	8
CARGO: LÍDER REPRESENTANTE MECIP I.....	8
CARGO: LIDER REPRESENTANTE MECIP II.....	10



ELABORADO POR:

Lic. Fátima Núñez
Lic. Abelardo Fleitas,
Analistas MECIP
Dpto. Desarrollo Organizacional

SUPERVISADO POR:

Abg. Sonia Ruttia,
Jefe Dpto. Desarrollo Organizacional
Unidad Técnica Mecip

APROBADO POR:

Lic. Oscar Noldin
Dirección de Organización y
Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Abelardo Fleitas
Dpto. de Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abog. Sonia Ruttia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Oscar Ariel Noldin Nunez
Director
Dirección de Organización y Calidad



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES LIDER REPRESENTANTE MECIP I Y LIDER REPRESENTANTE MECIP II

Versión N° 2
Página 3 de 11

PRESENTACIÓN

Por Resolución C.A N°039-007/09 de fecha 28 de abril de 2009, el Instituto de Previsión Social se compromete a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay – MECIP 2015; posteriormente adoptado por el Instituto por Resolución CA N° 090-001/2020 de fecha 30 de octubre de 2020, en la cual se establece que la Institución debe asegurar que los controles establecidos sean revisados periódicamente para asegurar que permanezcan pertinentes y apropiados.

El Manual de Funciones es un instrumento del proceso de comunicación de toda la organización y tiene por objeto la designación formal de los sectores, sus objetivos principales, la determinación de las relaciones intersectoriales y la descripción de las tareas y responsabilidades de los titulares de los distintos cargos.

Conforme a la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno, el control Interno es un conjunto de normas, principios, acciones y procesos efectuados por las autoridades, la administración y los funcionarios de una entidad, a fin de asegurar razonablemente que los objetivos de la institución serán alcanzados. Y comprende los planes, métodos, políticas y procedimientos utilizados para cumplir la Misión, el Plan Estratégico y los Objetivos de la entidad.

El equipo técnico de implementación del MECIP 2015 en el Instituto, está conformado por Líder Representante MECIP I y Líder representante MECIP II de las dependencias de los diferentes establecimientos, juntamente con los jefes y los responsables de la Administración de salud y sectores administrativos del Instituto de Previsión Social, así como los Analistas de la Dirección de Organización y Calidad y la Unidad Técnica MECIP bajo las directrices técnica de la Dirección de Organización y Calidad.

En el presente Manual se dan directivas básicas de la organización formal de los cargos de Líder Representante MECIP I y Líder Representante MECIP II de las dependencias de salud y administrativas del IPS para la implementación del Sistema de Control Interno institucional, a las cuales deberán dar cumplimiento en tiempo y forma.

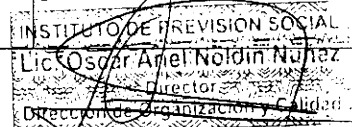


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Abelardo Fleitas
Dpto. de Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

ELABORADO POR:
Lic. Fátima Núñez
Lic. Abelardo Fleitas,
Analistas MECIP
Dpto. Desarrollo Organizacional

SUPERVISADO POR:
Abg. Sonia Ruttia,
Jefe Dpto. Desarrollo Organizacional
Unidad Técnica Mecip
Instituto de Previsión Social
Abg. Sonia Ruttia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

APROBADO POR:
Lic. Oscar Noldin
Dirección de Organización y
Calidad





INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES LIDER REPRESENTANTE MECIP I Y LIDER REPRESENTANTE MECIP II

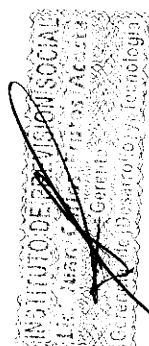
Versión N° 2
Página 4 de 11

ATRIBUCIONES - LIDERES REPRESENTANTES

Los Líderes Representantes de las Dependencias de Salud y Administrativas del IPS, conjuntamente con los jefes y los responsables de la Administración de las distintas dependencias que conforman la Institución están comprometidos, son responsables de realizar las actividades relacionadas al diseño e implementación del Sistema de Control Interno, conforme a la Norma de Requisitos Mínimos-MECIP 2015 en coordinación y orientación técnica de la Dirección de Organización Calidad como Coordinador de la Implementación del MECIP en la Institución.

ATRIBUCIONES - AUXILIARES REPRESENTANTES

Los Líderes Representantes MECIP II de las Dependencias de Salud y Administrativas del IPS, conjuntamente con los Líderes Representantes MECIP I, jefes y los responsables de la administración de las distintas dependencias que conforman la Institución son responsables y están comprometidos en realizar las actividades relacionadas al diseño e implementación del Sistema de Control Interno, conforme a la Norma de Requisitos Mínimos - MECIP 2015 en coordinación y orientación técnica de la Dirección de Organización Calidad como Coordinador de la Implementación del MECIP en la Institución.

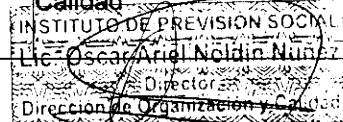


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Abelardo Fleitas
Dpto. de Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

ELABORADO POR:
Lic. Fátima Núñez
Lic. Abelardo Fleitas,
Analistas MECIP
Dpto. Desarrollo Organizacional

SUPERVISADO POR:
Abg. Sonia Ruttia,
Jefe Dpto. Desarrollo Organizacional
Unidad Técnica Mecip
Abog. Sonia Ruttia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

APROBADO POR:
Lic. Oscar Noldin
Dirección de Organización y
Calidad





INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES LIDER REPRESENTANTE MECIP I Y LIDER REPRESENTANTE MECIP II

Versión N° 2
Página 5 de 11

MISIÓN

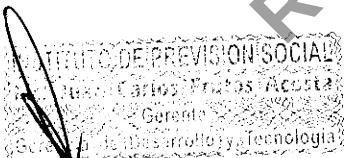
Administrar el Seguro Social para garantizar las prestaciones económicas y de salud a nuestros asegurados, en forma eficiente, oportuna y con sostenibilidad financiera.

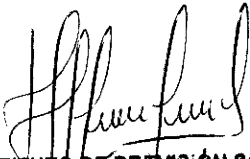
VISIÓN

Ser la institución Líder del Seguro Social, innovadora, confiable, comprometida, transparente, con Calidad, Calidez y amplia cobertura Nacional.

NUESTROS VALORES

- Honestidad:** Actúo con honradez, verdad y justicia
- Integridad:** Soy coherente entre lo que hago y digo
- Responsabilidad:** Asumo los deberes y obligaciones
- Respeto:** Trato con dignidad y tolerancia
- Solidaridad:** Ayudo y sirvo a los demás
- Servicio:** Tengo actitud de colaboración permanente
- Transparencia:** Hago pública la gestión realizada
- Empatía:** Ponerse en el lugar del otro

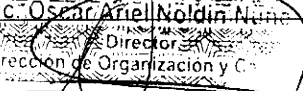



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Abelardo Fleitas
Dpto. de Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

ELABORADO POR:
Lic. Fátima Núñez
Lic. Abelardo Fleitas,
Analistas MECIP
Dpto. Desarrollo Organizacional

SUPERVISADO POR:
Abg. Sonia Ruttia,
Jefe Dpto. Desarrollo Organizacional
Unidad Técnica Mecip
Instituto de Previsión Social

Abg. Sonia Ruttia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

APROBADO POR:
Lic. Oscar Noldin
Dirección de Organización y
Calidad

Lic. Oscar Noldin Nunez
Director
Dirección de Organización y Calidad



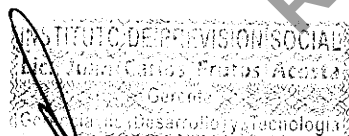
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES LIDER REPRESENTANTE MECIP I Y LIDER REPRESENTANTE MECIP II

Versión N° 2
Página 6 de 11

OBJETIVOS DEL LÍDER REPRESENTANTE MECIP I Y LIDER REPRESENTANTE MECIP II.

Tiene bajo su responsabilidad los procesos efectivos de apoyo al diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno, en la dependencia a la cual representa, contribuyendo a ello con el conocimiento de la función, procesos y debilidades de control del área al cual pertenezca. Posteriormente, deberá asumir el rol de facilitador de Control Interno al interior de su dependencia, apoyando el adecuado funcionamiento de los estándares de control.



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Abelardo Fleitas
Dpto. de Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

ELABORADO POR:
Lic. Fátima Núñez
Lic. Abelardo Fleitas,
Analistas MECIP
Dpto. Desarrollo Organizacional

SUPERVISADO POR:
Abg. Sonia Ruttia,
Jefe Dpto. Desarrollo Organizacional
Unidad Técnica Mecip
Instituto de Previsión Social
Abg. Sonia Ruttia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

APROBADO POR:
Lic. Oscar Noldin
Dirección de Organización y
Calidad
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Oscar Noldin Nunez
Director
Dirección de Organización y Calidad



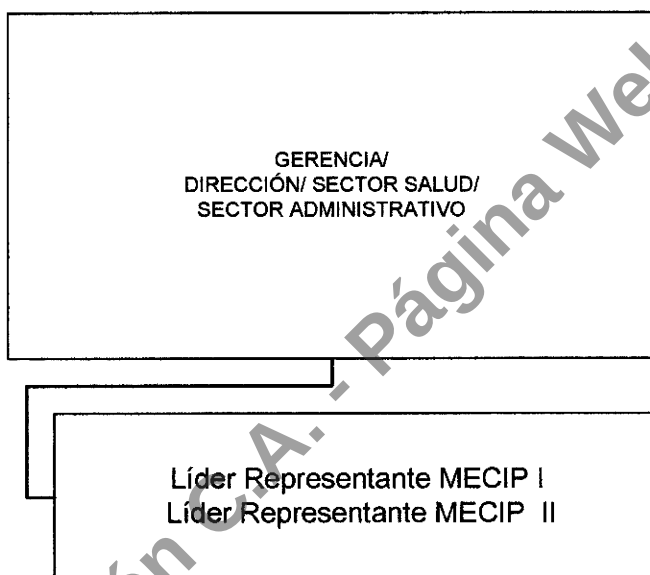


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES LIDER REPRESENTANTE MECIP I Y LIDER REPRESENTANTE MECIP II

Versión N° 2
Página 7 de 11

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Juan Carlos Torres Acosta
Gerente
Gerencia de Desarrollo y Tecnología

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Abelardo Fleitas
Dpto. de Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ANGIANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

ELABORADO POR:
Lic. Fátima Núñez
Lic. Abelardo Fleitas,
Analistas MECIP
Dpto. Desarrollo Organizacional

SUPERVISADO POR:
Abg. Sonia Ruttia,
Jefe Dpto. Desarrollo Organizacional
Unidad Técnica Mecip
Instituto de Previsión Social
Abog. Sonia Ruttia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

APROBADO POR:
Lic. Oscar Noldin
Dirección de Organización y
Calidad
Lic. Oscar Ariel Noldin Núñez
Director
Dirección de Organización y Calidad

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

SECTOR: GERENCIA /DIRECCIÓN DEL SECTOR SALUD / SECTOR ADMINISTRATIVO		
CARGO: LÍDER REPRESENTANTE MECIP I		
RELACIÓN SUPERIOR JERÁRQUICA: GERENTE /DIRECTOR DEL SECTOR SALUD / SECTOR ADMINISTRATIVO		
N°	FUNCIONES GENERALES	FRECUENCIA
1	Planificar en forma conjunta con el Director de la dependencia a la cual representa, las actividades a realizar en el marco de cumplimiento de la Norma de Requisitos Mínimos-MECIP 2015 para el Sistema de Control Interno, conforme a la misión, visión y objetivos institucionales.	En cada caso
2	Conocer y cumplir las políticas, normas, métodos, procedimientos, protocolos, funciones y disposiciones administrativas vigentes en el Instituto y en particular los referentes al área de su competencia.	Diaria
3	Informar al Jefe inmediato superior y al Director de la dependencia a la cual representa sobre las actividades desarrolladas en el ejercicio de sus funciones.	En cada caso
4	Participar en reuniones de trabajo de la Dirección o a nivel institucional a las cuales sea convocado.	En cada caso
5	Participar en actividades de capacitación relacionadas con las actividades del cargo.	En cada caso
6	Cumplir con las "Políticas de uso de las herramientas informáticas", el compromiso de "No divulgación de contraseñas" y compromiso de "Confidencialidad de la Información" a la que tienen acceso en el IPS.	Diaria
7	Cumplir el Código de Ética de la Institución, el Compromiso de Adhesión al Código de Ética por dependencia y la política de control interno.	Diaria
8	Participar activamente en el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay – MECIP 2015.	Diaria
9	Apoyar y/o asesorar al Director de la dependencia a la cual representa, en relación con las actividades a realizar en el marco de cumplimiento de la Norma de Requisitos Mínimos-MECIP 2015 para el Sistema de Control Interno Institucional.	En cada caso
10	Participar en actividades de capacitación y otros eventos relacionados con las funciones del sector, conforme al plan de capacitación, necesidades detectadas y recursos disponibles.	En cada caso
N°	FUNCIONES ESPECÍFICAS	FRECUENCIA
1	Implementar, gestionar, promover y aplicar en coordinación con la Gerencia /Dirección respectiva y la Dirección de Organización y Calidad, las directrices institucionales relacionadas al Sistema de Control Interno en la dependencia, conforme a normativas y regulaciones vigentes.	Diaria
2	Mantener comunicación constante con todos los jefes y director de la dependencia a la cual representa en relación con los productos y documentos del Sistema de Control Interno vigente.	Diaria

ELABORADO POR:
Lic. Fátima Núñez
Lic. Abelardo Fleitas,
Analistas MECIP
Dpto. Desarrollo Organizacional

SUPERVISADO POR:
Abg. Sonia Ruttia
Jefa Dpto. Desarrollo Organizacional
Unidad Técnica Mecip

APROBADO POR:
Lic. Oscar Noldin
Dirección de Organización y
Calidad



INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES LIDER REPRESENTANTE MECIP I Y LIDER REPRESENTANTE MECIP II

Versión N° 2
Página 9 de 11

SECTOR: GERENCIA /DIRECCIÓN DEL SECTOR SALUD / SECTOR ADMINISTRATIVO

3	Elaborar los documentos del Sistema de Control Interno, aplicando los criterios técnicos establecidos en la Norma de Requisitos Mínimos MECIP 2015, conforme a planes institucionales y/o sectoriales, a procedimientos y objetivos institucionales vigentes.	En cada caso
4	Apoyar al Jefe Superior inmediato de la dependencia a la cual representa, para el seguimiento e informe de avances con relación a la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos MECIP 2015 para el Sistema de Control Interno.	En cada caso
5	Guiar, asesorar y capacitar en la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos – MECIP 2015 para el Sistema de Control Interno a todos los sectores dependientes de la Dirección a la cual representa. .	Diaria
6	Mantener comunicación e interacción constante con la Dirección de Organización y Calidad con relación a las actividades a realizar y productos o documentos a entregar en el marco de la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos – MECIP 2015 del Sistema de Control Interno.	Diaria
7	Planificar, organizar y facilitar, en forma conjunta con los responsables de cada sector de la Dirección a la cual representa, la inducción y reinducción de la Norma de Requisitos Mínimos - MECIP 2015 y sus componentes, principios, elementos e instrumentos de gestión que conforman el Sistema de Control Interno.	En cada caso
8	Planificar, coordinar y ejecutar actividades de inducción, reinducción, capacitación y socialización institucional sobre la aplicación de la Norma de Requisitos Mínimos – MECIP 2015, dirigidas a todos los sectores de la dependencia a la cual representa, promoviendo la comprensión y cumplimiento de sus componentes, principios, elementos e instrumentos de gestión.	En cada caso
9	Participar en las reuniones del Equipo MECIP en representación de la dependencia en la que cumple funciones, según convocatoria realizada por la Unidad Técnica del MECIP y/o la Dirección de Organización y Calidad.	En cada caso
10	Custodiar y presentar debidamente en tiempo y forma las evidencias de las gestiones realizadas en el marco de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos – MECIP 2015 para el Sistema de Control Interno, conforme a las disposiciones vigentes.	En cada caso
11	Considerar criterio técnico establecido en la elaboración de los documentos del Sistema de Control Interno establecido en la Norma de Requisitos Mínimos- MECIP 2015.	Diaria

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Abelardo Fleitas
Dpto. de Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

ELABORADO POR:
Lic. Fátima Núñez
Lic. Abelardo Fleitas,
Analistas MECIP
Dpto. Desarrollo Organizacional

SUPERVISADO POR:
Abg. Sonia Ruttia,
Jefe Dpto. Desarrollo Organizacional
Unidad Técnica Mecip Social
Abog. Sonia Ruttia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

APROBADO POR:
Lic. Oscar Noldin
Dirección de Organización y
Calidad
Lic. Oscar Ariel Noldin Nunez
Director
Dirección de Organización y Calidad



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES LIDER REPRESENTANTE MECIP I Y LIDER REPRESENTANTE MECIP II

Versión N° 2
Página 10 de 11

SECTOR: GERENCIA /DIRECCIÓN DEL SECTOR SALUD / SECTOR ADMINISTRATIVO

CARGO: LIDER REPRESENTANTE MECIP II

RELACIÓN SUPERIOR JERÁRQUICA: GERENTE /DIRECTOR DEL SECTOR SALUD / SECTOR ADMINISTRATIVO

N°	FUNCIONES GENERALES	FRECUENCIA
1	Planificar en forma conjunta con el Director de la dependencia a la cual representa, las actividades a realizar en el marco de la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos-MECIP 2015 para el Sistema de Control Interno, conforme a la misión, visión y objetivos institucionales.	En cada caso
2	Conocer y cumplir las políticas, normas, métodos, procedimientos, protocolos, funciones y disposiciones administrativas vigentes en el Instituto y en particular los referentes al área de su competencia.	Diaria
3	Apoyar las gestiones administrativas de la jefatura inmediata.	Diaria
4	Llevar control sobre los registros de las documentaciones utilizadas en el desarrollo de los trabajos asignados.	Diaria
5	Conservar y actualizar debidamente el archivo documental electrónico y físico de la dependencia teniendo en cuenta procedimientos y normativas vigentes.	En cada caso
6	Realizar y dar seguimiento a los trámites que le sean encomendados ante las demás dependencias.	En cada caso
7	Evaluar e informar los resultados de las actividades a su cargo, conforme indicaciones de la Jefatura.	En cada caso
8	Participar en reuniones de trabajo solicitadas por la Jefatura o a nivel Institucional, para las cuales sea convocado.	En cada caso
9	Participar en actividades de capacitación y otros eventos relacionados con las funciones del sector, conforme al plan de capacitación, necesidades detectadas y recursos disponibles.	En cada caso
10	Participar activamente en el diseño e implementación del MECIP 2015.	Diaria
11	Cumplir el Código de Ética de la Institución, el Compromiso de Adhesión al Código de Ética por dependencia y la Política de Control Interno.	Diaria
12	Cumplir con las "Políticas de uso de las herramientas informáticas", el compromiso de "No divulgación de contraseñas" y compromiso de "Confidencialidad de la Información" a la que tienen acceso en el IPS.	En cada caso
N°	FUNCIONES ESPECÍFICAS	FRECUENCIA
1	Apoyar al Líder Representante y a los responsables de la dependencia respectiva, en los trabajos relacionados al diseño, implementación, inducción y aplicación de las directrices institucionales relacionadas a la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos- MECIP 2015.	Diaria

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Abelardo Fleitas
Dpto. de Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Mariana María Casanova
Secretaría del Consejo de Administración

ELABORADO POR:
Lic. Fátima Núñez
Lic. Abelardo Fleitas,
Analistas MECIP
Dpto. Desarrollo Organizacional

SUPERVISADO POR:
Abg. Sonia Ruttia,
Jefe Dpto. Desarrollo Organizacional
Unidad Técnica Mecip
Instituto de Previsión Social
Abog. Sonia Ruttia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

APROBADO POR:
Lic. Oscar Noldin
Dirección de Organización y
Calidad
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Oscar Ariel Noldin Nunez
Director
Dirección de Organización y Calidad



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES LIDER REPRESENTANTE MECIP I Y LIDER REPRESENTANTE MECIP II

Versión N° 2
Página 11 de 11

SECTOR: GERENCIA /DIRECCIÓN DEL SECTOR SALUD / SECTOR ADMINISTRATIVO

2	Apoyar las actividades de gestión de documentación relacionadas a la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos-MECIP 2015, manteniendo un archivo actualizado y ordenado de las documentaciones, conforme a normas y procedimientos vigentes.	Diaria
3	Reemplazar al Líder Representante MECIP I en todas las actividades relacionadas a la Implementación de la Norma de Requisitos Mínimos- MECIP 2015 en caso de reposo, vacaciones y otros, según normas y procedimientos vigentes.	En cada caso
4	Recibir, registrar y dar seguimiento a los expedientes remitidos a la Dependencia relacionados a la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos del MECIP 2015 según procedimiento vigente.	Diaria
5	Guiar, asesorar y capacitar en la aplicación de la Norma de Requisitos Mínimos – MECIP 2015 para el Sistema de Control Interno a todos los sectores dependientes de la Dirección a la cual representa.	Diaria
6	Planificar, coordinar y ejecutar actividades de inducción, reintroducción, capacitación institucional sobre la aplicación de la Norma de Requisitos Mínimos – MECIP 2015, dirigidas a todos los sectores de la dependencia a la cual representa, promoviendo la comprensión y cumplimiento de sus componentes, principios, elementos e instrumentos de gestión.	En cada caso
7	Mantener comunicación e interacción constante con la Dirección de Organización y Calidad con relación a las actividades a realizar y productos o documentos a entregar en el marco de la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos – MECIP 2015 del Sistema de Control Interno.	Diaria
8	Planificar, organizar y facilitar, en forma conjunta con los responsables de cada sector de la Dirección a la cual representa, la inducción y reintroducción de las Normas de Requisitos Mínimos - MECIP 2015 y sus componentes, principios, elementos e instrumentos de gestión que conforman el Sistema de Control Interno.	En cada caso
9	Participar en las reuniones del Equipo MECIP en representación de la dependencia en la que cumple funciones, según convocatoria realizada por la Unidad Técnica del MECIP y/o la Dirección de Organización y Calidad.	En cada caso
10	Custodiar y presentar debidamente en tiempo y forma las evidencias de las gestiones realizadas en el marco de implementación de la Norma de Requisitos Mínimos – MECIP 2015 para el Sistema de Control Interno, conforme a las disposiciones vigentes.	En cada caso

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Abelardo Fleitas
Dpto. de Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

ELABORADO POR:
Lic. Fátima Núñez
Lic. Abelardo Fleitas,
Analistas MECIP
Dpto. Desarrollo Organizacional

SUPERVISADO POR:
Abg. Sonia Ruttia,
Jefe Dpto. Desarrollo Organizacional
Unidad Técnica Mecip
Instituto de Previsión Social
Abog. Sonia Ruttia
Jefa - Dpto. Desarrollo Organizacional
Dirección de Organización y Calidad

APROBADO POR:
Lic. Oscar Noldin
Dirección de Organización y
Calidad
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Oscar Ariel Noldin Nunez
Jefe - Dirección de Organización y Calidad
Dirección de Organización y Calidad



INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

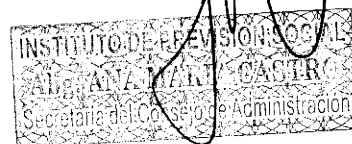
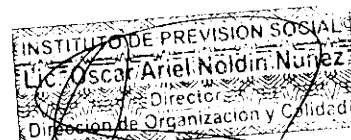
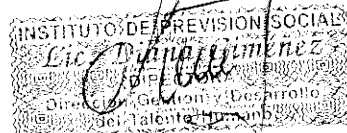
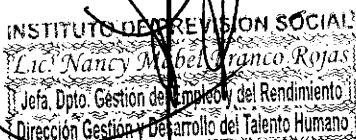
DIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

PERFILES DE CARGOS

LÍDER REPRESENTANTE MECIP DE LAS DEPENDENCIAS DE SALUD Y ADMINISTRATIVAS

VERSIÓN 2

AÑO - 2025





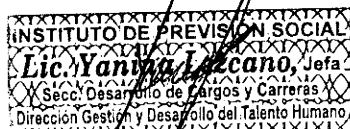
PERFILES DE CARGO
LIDER REPRESENTANTE DE LAS DEPENDENCIAS
DE SALUD Y ADMINISTRATIVAS

Código	
Versión	02
Vigencia	
Página	2

ÍNDICE

DEPENDENCIAS DE SALUD Y ADMINISTRATIVAS - LÍDER REPRESENTANTE MECIP I	3
DEPENDENCIAS DE SALUD Y ADMINISTRATIVAS - LÍDER REPRESENTANTE MECIP II	4

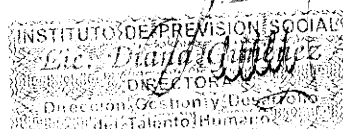
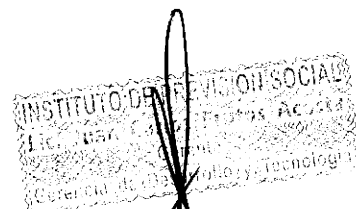
Resolución C.A. - Página Web IPS



Elaborado por:
Sección Desarrollo de Cargos y Carreras



Revisado por:
Departamento Gestión del Empleo y
del Rendimiento



Aprobado por:
Dirección Gestión y Desarrollo del Talento
Humano



PERFILES DE CARGO

LIDER REPRESENTANTE DE LAS DEPENDENCIAS
DE SALUD Y ADMINISTRATIVAS

Código

Versión 02

Vigencia

Página 3

DEPENDENCIAS DE SALUD Y ADMINISTRATIVAS - LÍDER REPRESENTANTE MECIP I		
GRUPO OCUPACIONAL	: PROFESIONAL ÁREA ADMINISTRATIVA	
CARGO	: LÍDER REPRESENTANTE MECIP I	
ROL FUNCIONAL	: LÍDER REPRESENTANTE MECIP I	
COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES DESEABLES
EXPERIENCIA LABORAL	SE REQUIERE EXPERIENCIA LABORAL, BAJO EL SIGUIENTE CRITERIO: EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 AÑO, EN PUESTOS DONDE HA DESARROLLADO COMPETENCIAS PARA EL CARGO. EXPERIENCIA GENERAL: 2 AÑOS, EN INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO. ADEMÁS DE LA IDONEIDAD NECESARIA PARA EL EJERCICIO DEL CARGO.	EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.
EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO: EGRESADO DE CARRERAS EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS, JURÍDICAS, POLÍTICAS, HUMANAS O AFINES.	ESTUDIANTE DE DIPLOMADO Y/O ESPECIALIZACIONES EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA, AUDITORÍA, CONTROL DE GESTIÓN, TALENTO HUMANO, ADMINISTRACIÓN HOSPITALARIA U OTROS RELACIONADOS AL ÁREA.
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS *ACREDITADOS	UNO O MÁS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REFERENTES A: - GESTIÓN DOCUMENTAL. - CONOCIMIENTO DEL MODELO MECIP. - GESTIÓN DE LA CALIDAD. - PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA. - TÉCNICAS DE REDACCIÓN. - PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL (PMI). - OTROS RELACIONADOS AL PUESTO. UNO O MÁS CONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES: - CARTA ORGÁNICA. - CÓDIGO DE ÉTICA. - REGLAMENTO DISCIPLINARIO. - NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015. - LEY N° 7455/2025 DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL SERVICIO CIVIL. *ACREDITADOS: MEDIANTE CURSOS/SEMINARIOS/TALLERES Y EVENTOS RELACIONADOS AL PUESTO DE TRABAJO.	CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA U POLÍTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAS U OTROS RELACIONADOS A SU ÁREA DE COMPETENCIA.
HABILIDADES	- MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS/SISTEMAS ESPECÍFICOS DEL ÁREA. - HABILIDAD COMUNICACIONAL EN IDIOMAS OFICIALES (ESPAÑOL Y GUARANÍ). - HABILIDAD PARA MANTENER BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES.	LENGUA DE SEÑAS.
COMPETENCIAS	COMPROMISO CON LA CALIDAD DEL TRABAJO, INICIATIVA, INTEGRIDAD, FLEXIBILIDAD, TRABAJO EN EQUIPO, RESPONSABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.	

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Lic. Yanina Lezcano, Jefa

Elaborado por: Jefa, Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Lic. Nancy Mabel Franco Rojas, Jefa, Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Revisado por: Jefa, Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Aprobado por:

Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Lic. Mariana Castro, Secretaria del Consejo de Administración



PERFILES DE CARGO

LIDER REPRESENTANTE DE LAS DEPENDENCIAS DE SALUD Y ADMINISTRATIVAS

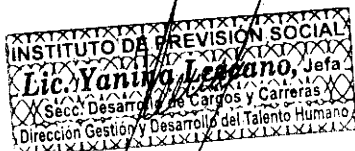
Código

Versión 02

Vigencia

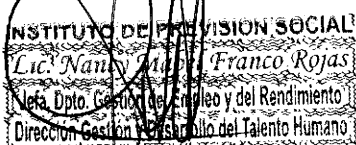
Página 4

DEPENDENCIAS DE SALUD Y ADMINISTRATIVAS - LÍDER REPRESENTANTE MECIP II		
GRUPO OCUPACIONAL	: AUXILIAR ÁREA ADMINISTRATIVA	
CARGO	: LÍDER REPRESENTANTE MECIP II	
ROL FUNCIONAL	: LÍDER REPRESENTANTE MECIP II	
COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES DESEABLES
EXPERIENCIA LABORAL	SE REQUIERE EXPERIENCIA LABORAL, BAJO EL SIGUIENTE CRITERIO: <u>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</u> : 6 MESES, EN PUESTOS DONDE HA DESARROLLADO COMPETENCIAS PARA EL CARGO. <u>EXPERIENCIA GENERAL</u> : 1 AÑOS, EN INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO. ADEMÁS DE LA IDONEIDAD NECESARIA PARA EL EJERCICIO DEL CARGO.	<u>EXPERIENCIA GENERAL</u> : 2 AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.
EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA	BACHILLERATO CONCLUIDO.	ESTUDIANTE UNIVERSITARIO DE CARRERAS EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS, JURÍDICAS, POLÍTICAS, HUMANAS O AFINES.
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS *ACREDITADOS	<u>UNO O MÁS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS REFERENTES A:</u> - HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS BÁSICAS. - CONOCIMIENTO DEL MODELO MECIP. - TÉCNICAS DE REDACCIÓN. - PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL (PMI). - OTROS RELACIONADOS AL PUESTO. <u>UNO O MÁS CONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES:</u> - CARTA ORGÁNICA. - CÓDIGO DE ÉTICA. - REGLAMENTO DISCIPLINARIO. - NORMAS DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA SISTEMAS DE CONTROL INTERNO - MECIP 2015. - LEY N° 7455/2025 DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL SERVICIO CIVIL. *ACREDITADOS: MEDIANTE CURSOS/SEMINARIOS/TALLERES Y EVENTOS RELACIONADOS AL PUESTO DE TRABAJO	
HABILIDADES	- MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS/SISTEMAS ESPECÍFICOS DEL ÁREA. - HABILIDAD COMUNICACIONAL EN IDIOMAS OFICIALES (ESPAÑOL Y GUARANÍ). - HABILIDAD PARA MANTENER BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES.	LENGUA DE SEÑAS.
COMPETENCIAS	COMPROMISO CON LA CALIDAD DEL TRABAJO, INICIATIVA, INTEGRIDAD, FLEXIBILIDAD, TRABAJO EN EQUIPO, RESPONSABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.	



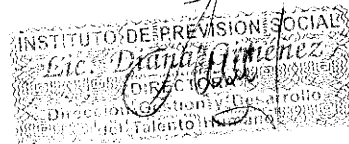
Elaborado por:

Sección Desarrollo de Cargos y Carreras



Revisado por:

Departamento Gestión del Empleo y del Rendimiento



Aprobado por:

Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano

