



TETÁPY
Motenondcha
Ministerio del
INTERIOR

■ TETÁ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCIÓN DE MONITOREO Y CONTROL DEL VMAP

MANUAL DE FUNCIONES



Euclides Acevedo
Dr. Euclides Acevedo
Ministro del Interior



Jorge Manuel González
Abg. Jorge Manuel González, Director
Dirección de Planificación Institucional
Ministerio del Interior

El Manual de Funciones de esta área, está elaborado en base a una estructura organizacional basada en procesos, por área de responsabilidad, de acuerdo al Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones del Paraguay (MECIP), normativas vigentes del Paraguay y es resultado de los esfuerzos en conjunto de todas los responsables de dicha unidad administrativa en una visión de mejora continua de la eficiencia para el servicio para todos

DIRECCIÓN DE MONITOREO Y CONTROL DEL VMAP



Euclides Acevedo
Dr. Euclides Acevedo
Ministro del Interior



Abg. Jorge Manuel González, Director
Dirección de Planificación Institucional
Ministerio del Interior

 TETÁPY Motenonkcha Ministerio del INTERIOR	MANUAL DE FUNCIONES	Versión N°: 01 Formato Adaptado N° 62 MECIP Fecha: 04/2019 Página: 3 de 9
	CARGO: Director/a Monitoreo y Control del VMAP	
Elaborado por: Abg. Jorge Manuel González, Director de Planificación Institucional	Verificado por: Romina Vargas, Directora de Monitoreo y Control del VMAP	Aprobado por:

I. MISIÓN

Impulsar el desarrollo de la planificación a través del monitoreo y evaluación de los planes y programas implementados y promover la importancia de la utilización de las herramientas de planificación estratégicas a todas las unidades respectivas del Viceministerio de Asuntos Políticos dependiente del Ministerio del Interior.

II. NIVEL JERARQUICO: Conducción Superior

III. RELACIONES:

Depende de:	Director/a General de Enlaces	Supervisa a:	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador/a de Seguimiento del VMAP
--------------------	-------------------------------	---------------------	---

Es sustituido por: Director/a de área similar o según crea conveniente la superioridad.

Trabaja en coordinación con: con todas las dependencias del MI,

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

TIPO DE TAREAS	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS según cada tipo	FRECUENCIA
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	a. Desarrollar un conjunto de indicadores de actividad y eficiencia para todas las áreas del Ministerio y colaborar en su implementación.	R
	b. Coadyuvar a la Dirección General de Administración y Finanzas en la preparación del presupuesto Anual de conformidad a las Políticas Institucionales, los programas, proyectos y planes estratégicos con los delineamientos establecidos por el Gobierno Nacional;	E
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	c. Asegurar que el desarrollo de las actividades anuales que han fijado en base a las pautas y criterios que para el efecto haya dispuesto la conducción superior del viceministerio, monitorear y evaluar.	R
	d. Analizar, coordinar con áreas específicas para proponer alianzas estratégicas con organismos de cooperación técnica	E
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	e. Supervisar los informes técnicos de las recopilaciones, consolidados, análisis y presentar información de gestión a las máximas autoridades.	R
	f. Impulsar el desarrollo del tablero de información superior del Ministerio y una vez implementado administrar y promover su utilización por parte de los niveles de conducción del mismo.	R



Euclides Acevedo
Dr. Euclides Acevedo
 Ministro del Interior

Jorge Manuel González
Abg. Jorge Manuel González, Director
 Dirección de Planificación Institucional
 Ministerio del Interior

 TETÁPY Motenondecha Ministerio del INTERIOR	MANUAL DE FUNCIONES	Versión N°: 01 Formato Adaptado N° 62 MECIP Fecha: 04/2019 Página: 4 de 9
	CARGO: Director/a Monitoreo y Control del VMAP	
Elaborado por: Abg. Jorge Manuel González, Director de Planificación Institucional	Verificado por: Romina Vargas, Directora de Monitoreo y Control del VMAP	Aprobado por:

	g. Presentar dictámenes técnicos e informes generales y documentos técnicos relativos a sus funciones.	E
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	e. Tareas de control referidas monitoreo y evaluación del trabajo en aspectos operativos pautados previamente por las unidades respectivas del viceministerio.	R
	f. Velar el cumplimiento de las fases de la implementación articulada del mecanismo de control interno - MECIP;	E
	g. Colaborar en la definición de la filosofía, fines, funciones, visión, misión y objetivos estratégicos del Ministerio del Interior.	E
Otras tareas:	h. Representar al Ministerio del Interior en cuestiones de su competencia o cuando el Director General así lo disponga.	R
	i. Otras funciones encomendadas por su superioridad	R

DETALLE:	SIGLA
Diariamente	D
Semanalmente	S
Mensualmente	M
Anualmente	A
Según Requerimiento	R
En caso Específico	E
Regularmente	REG

V. PERFIL DEL PUESTO (ver Resolución MI 125 del 28 de diciembre de 2016)



Juan Carlos González



Abg. Jorge Manuel González, Director
 Dirección de Planificación Institucional
 Ministerio del Interior

 TETÁPY Motenondecha Ministerio del INTERIOR	MANUAL DE FUNCIONES	Versión N°: 01 Formato Adaptado N° 62 MECIP Fecha: 04/2019 Página: 5 de 9
	CARGO: Secretario/a - Técnico Administrativo	
Elaborado por: Abg. Jorge Manuel González, Director de Planificación Institucional	Verificado por: Romina Vargas, Directora de Monitoreo y Control del VMAP	Aprobado por:

I. MISIÓN

Atender con oportunidad, eficacia y eficiencia, la agenda de la superioridad relacionados a los asuntos de carácter confidencial, protocolar propios de su actividad y con el funcionamiento de Institucionalidad en pos de garantizar la coordinación y comunicación adecuada entre todas las partes interesadas.

II. NIVEL JERARQUICO: Mando Medio Administrativo y Técnico.

III. RELACIONES:

Depende de:	Director/a	Supervisa a:	<ul style="list-style-type: none"> N/A
--------------------	------------	---------------------	---

Es sustituido por: Técnico Administrativo de la dependencia o según crea conveniente el superior inmediato.

Trabaja en coordinación con: Todas las dependencias

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

TIPO DE TAREAS	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS según cada tipo	FRECUENCIA
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	a. Las tareas del puesto son planificadas y programadas por los responsables de los que depende conforme al mandato de la superioridad,	R
	b. Planificar y organizar en la agenda de la oficina del superior los viajes y visitas oficiales del responsable de la oficina al interior del país, así como atender lo relacionado a viajes al exterior, como ser: trámites de aeropuerto, alojamiento, traslados, etc. conforme a lo planificado.	R
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	c. Coordinar la actuación de la organización y coordinación de las actividades oficiales y ceremoniales del superior	E
	d. Realizar las llamadas de convocatoria y recordatorio de las reuniones o actividades convocadas por su superior.	R
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	e. Cumplir las normas, políticas, estrategias, funciones y procedimientos establecidos por la superioridad.	R
	f. Mantener adecuadamente organizado y actualizado el archivo de documentos, impresos y digitalizados, de su sector.	R
		R



Euclides Acevedo
Dr. Euclides Acevedo
 Ministro del Interior



Jorge Manuel González
Abg. Jorge Manuel González, Director
 Dirección de Planificación Institucional
 Ministerio del Interior

 TETÁPY Motenondecha Ministerio del INTERIOR	MANUAL DE FUNCIONES	Versión N°: 01 Formato Adaptado N° 62 MECIP Fecha: 04/2019 Página: 6 de 9
	CARGO: Secretario/a - Técnico Administrativo	
Elaborado por: Abg. Jorge Manuel González, Director de Planificación Institucional	Verificado por: Romina Vargas, Directora de Monitoreo y Control del VMAP	Aprobado por:

	g. Mantener informado al superior jerárquico respecto a las actividades y novedades de su sector, y, realizar las consultas que fuesen necesarias en el momento oportuno. h. Recibir y registrar diariamente la documentación que ingresa a la dependencia derivando la misma al despacho del superior. i. Derivar los expedientes, una vez providenciados por el superior a la dependencia que corresponda. j. Remitir adonde corresponda, las notas, memorandos y Circulares firmados por el superior de la dependencia. k. Archivar los expedientes recibidos por la Dirección, una vez que hayan sido procesados correspondientemente. l. Proveer en tiempo y forma, la documentación solicitada por el superior de la oficina. m. Ver la agenda para controlar la no superposición de las actividades, recibir y registrar las llamadas n. Responder y canalizar adecuadamente las llamadas telefónicas.	R R R R R R
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	o. Facilitar la tarea al superior; organizando su agenda, atendiendo los asuntos de carácter confidencial, protocolar propios de su actividad. p. Tareas de control referidas solo al propio trabajo en aspectos operativos pautados previamente.	R E
Otras tareas:	q. Realizar otras tareas afines y/o equivalentes de apoyo. r. Otras funciones encomendadas por la superioridad	R E

DETALLE:	SIGLA
Diariamente	D
Semanalmente	S
Mensualmente	M
Anualmente	A
Según Requerimiento	R
En caso Especifico	E
Regularmente	REG

V. PERFIL DEL PUESTO (ver Resolución MI 125 del 28 de diciembre de 2016)



Euclides Acevedo
Dr. Euclides Acevedo
 Ministro del Interior

Jorge Manuel González
Abg. Jorge Manuel González, Director
 Dirección de Planificación Institucional
 Ministerio del Interior

 TETÁPY Motenondeha Ministerio del INTERIOR	MANUAL DE FUNCIONES	Versión N°: 01 Formato Adaptado N° 62 MECIP Fecha: 04/2019 Página: 7 de 9
	CARGO: Coordinador/a de Seguimiento del VMAP	
Elaborado por: Abg. Jorge Manuel González, Director de Planificación Institucional	Verificado por: Romina Vargas, Directora de Monitoreo y Control del VMAP	Aprobado por:

I. MISIÓN

Coadyuvar con las áreas misionales el desarrollo de la planificación a través del monitoreo y evaluación de los planes y programas implementados y promover la importancia de la utilización de las herramientas de planificación estratégicas a todas las unidades respectivas del Viceministerio de Asuntos Políticos dependiente del Ministerio del Interior.

II. NIVEL JERARQUICO: Mando Medio Superior

III. RELACIONES:

Depende de:	Director/a de Monitoreo y Control del VMAP	Supervisa a:	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico Administrativo • Profesionales
--------------------	--	---------------------	---

Es sustituido por: Técnico y/o profesional del área o según crea conveniente el superior inmediato.

Trabaja en coordinación con: Todas las dependencias

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

TIPO DE TAREAS	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS según cada tipo	FRECUENCIA
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	a. Las tareas del puesto son planificadas y programadas por los responsables de los que depende conforme al mandato de la superioridad,	R
	b. Planificar y organizar en la agenda de la oficina del superior los viajes y visitas oficiales del responsable de la oficina al interior del país, así como atender lo relacionado a viajes al exterior, como ser: trámites de aeropuerto, alojamiento, traslados, etc. conforme a lo planificado.	R
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	c. Coordinar la actuación de la organización y coordinación de las actividades oficiales y ceremoniales del superior	E
	d. Realizar las llamadas de convocatoria y recordatorio de las reuniones o actividades convocadas por su superior.	R



Dr. Euclides Acevedo
 Ministro del Interior



Abg. Jorge Manuel González, Director
 Dirección de Planificación Institucional
 Ministerio del Interior



Elaborado por:
Abg. Jorge Manuel González, Director de Planificación Institucional

Verificado por:
Romina Vargas, Directora de Monitoreo y Control del VMAP

Aprobado por:

EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	e. Cumplir las normas, políticas, estrategias, funciones y procedimientos establecidos por la superioridad.	R
	f. Mantener adecuadamente organizado y actualizado el archivo de documentos, impresos y digitalizados, de su sector.	R
	g. Mantener informado al superior jerárquico respecto a las actividades y novedades de su sector, y, realizar las consultas que fuesen necesarias en el momento oportuno.	R
	h. Recibir y registrar diariamente la documentación que ingresa a la dependencia derivando la misma al despacho del superior.	R
	i. Derivar los expedientes, una vez providenciados por el superior a la dependencia que corresponda.	R
	j. Remitir adonde corresponda, las notas, memorandos y Circulares firmados por el superior de la dependencia.	R
	k. Archivar los expedientes recibidos por la Dirección, una vez que hayan sido procesados correspondientemente.	R
	l. Proveer en tiempo y forma, la documentación solicitada por el superior de la oficina.	R
	m. Ver la agenda para controlar la no superposición de las actividades, recibir y registrar las llamadas	R
	n. Responder y canalizar adecuadamente las llamadas telefónicas.	R
	CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	o. Facilitar la tarea al superior; organizando su agenda, atendiendo los asuntos de carácter confidencial, protocolar propios de su actividad.
p. Tareas de control referidas solo al propio trabajo en aspectos operativos pautados previamente.		
Otras tareas:	q. Realizar otras tareas afines y/o equivalentes de apoyo.	R
	r. Otras funciones encomendadas por la superioridad	E

DETALLE:	SIGLA
Diariamente	D
Semanalmente	S
Mensualmente	M
Anualmente	A
Según Requerimiento	R
En caso Especifico	E
Regularmente	REG

V. PERFIL DEL PUESTO (ver Resolución MI 125 del 28 de diciembre de 2016)



Dr. Euclides Acevedo
Ministro del Interior

Abg. Jorge Manuel González, Director
Dirección de Planificación Institucional
Ministerio del Interior



TETÁPY
Motenondcha
Ministerio del
INTERIOR

MANUAL DE FUNCIONES

**CARGO: Coordinador/a de
Seguimiento del VMAP**

Versión N°: 01
Formato Adaptado N° 62
MECIP
Fecha: 04/2019
Página: 9 de 9

Elaborado por:

Abg. Jorge Manuel González, Director de
Planificación Institucional

Verificado por:

Romina Vargas, Directora de Monitoreo y
Control del VMAP

Aprobado por:



Euclides Acevedo
Dr. Euclides Acevedo
Ministro del Interior



Abg. Jorge Manuel González
Abg. Jorge Manuel González, Director
Dirección de Planificación Institucional
Ministerio del Interior