

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 1 de 86

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL CINAЕ

CINAЕ	SEPTIEMBRE 2009
--------------	------------------------

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAЕ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 2 de 86

MANUAL DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA

Nº	TEMAS	Pag
1	INTRODUCCIÓN	05
2	OBJETIVOS Y ALCANCE	07
3	ANTECEDENTES HISTÓRICOS	08
4	MARCO JURÍDICO	11
5	ATRIBUCIONES	14
6	MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS Y VALORES	15
7	ORGANIGRAMAS	20
8	ESTRUCTURA ORGÁNICA	22
9	PLANILLA DE CARGOS ESTRUCTURALES	24
10	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	31
	a. ÓRGANO DE DIRECCIÓN	31
	b. ÓRGANOS DE PLANEAMIENTO Y ASESORÍA	33
	Estado Mayor	33

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	 Página 3 de 86

a) Estado Mayor General	33
1) Departamento de Personal	33
2) Departamento de Inteligencia	36
3) Departamento de Operaciones	38
4) Departamentos de Logística	42
5) Departamentos de Asuntos Civiles	44
c. ÓRGANOS DE APOYO	47
1) Secretaría General	47
2) Suboficial Principal de Comando	50
3) Departamento de Informática.	52
4) Departamento de Comunicación Social.	54
5) Departamento de Asesoría Jurídica.	57
6) Tropas del Cuartel General (Seguridad de Instalaciones)	60
d. ÓRGANO CONSULTIVO	60
1) consejo Académico	60
e. ÓRGANOS DE CONTROL	64

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	 Página 4 de 86

1) Departamento de Control Interno	64
a) División de Auditoría Financiera	66
b) División de Auditoría Operativa	67
f. ÓRGANOS DE LÍNEA	68
1) Departamento de Apoyo Administrativo y Finanzas	68
a) División de Recursos Humanos	70
b) División de Patrimonio	71
c) División de Servicios Generales.	75
2) Departamento de Apoyo Académico	78
g. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	83
11 GLOSARIO DE TÉRMINOS	83

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 5 de 86

1. INTRODUCCIÓN

Este manual constituye el ordenamiento jurídico legal del Comando De Institutos Navales de Institutos Navales de Enseñanza (CINAE) y CONTIENE LA orientación y apoyo para el personal militar y funcionarios públicos dependientes, a fin de SE APRECIE de manera clara y sencilla la organización existente en la institución, EN LO REFERENTE a la distribución de las responsabilidades y funciones entre los diferentes cargos existentes.

Orgánicamente y disciplinariamente depende del Comando de la Armada.

Este manual contiene los antecedentes históricos inmediatos, el marco jurídico que lo rige y sustenta sus actividades, las atribuciones conferidas por las leyes, la misión, visión, los principios y valores éticos que rigen la conducta de todos los integrantes de la institución, a continuación, se detalla la estructura orgánica del CINAE y la descripción de funciones, cargos y/o puestos existentes y determinados por el organigrama vigente.

La descripción de funciones, cargos y/o puestos proporciona la siguiente información:

- Denominación del cargo
- Dependencia
- Nivel
- Sección
- Área que supervisa
 - o Directamente
 - o Indirectamente
- Relaciones
 - o Interna

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 6 de 86

- Externa
- Objetivo del cargo
- Funciones del cargo
 - Sustantivas y básicas
 - Adjetivas o de apoyo
- Autoridad para
- Perfil del puesto
 - Grado mínimo
 - Curso mínimo requerido
 - Experiencia
 - Conocimientos técnicos
 - Habilidades administrativas
 - Habilidades de interrelación humana
 - Habilidades operativas

El presente manual debe ser conocido y cumplido por todos los integrantes del CINAЕ, a fin de evitar duplicidades y la adopción de procedimientos que no estén acordes con la organización actual de la institución.

Para la elaboración del presente, se convocó a los responsables de los departamentos y las secciones del CINAЕ, a fin de obtener las informaciones pertinentes y necesarias para la elaboración y presentación del manual de organización y funciones.

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAЕ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 7 de 86

2. OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL

a.- OBJETIVO:

Proporcionar la información necesaria a las áreas que conforman el COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA y a otras personas extrañas a la misma, con el fin de dar a conocer la forma de Organización, los objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de cada una de las áreas organizativas de la institución.

b.- ALCANCE:

El presente Manual es de aplicación exclusiva para todas las Dependencias que integran el COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 8 de 86

3. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

El Comando de Institutos Navales de Enseñanza (**CINAE**) funciona actualmente en un moderno edificio diseñado para tal efecto y por ende muy funcional, habilitado el 6 de Diciembre de 1989, ubicado en la esquina de la Avenida Carlos Antonio López y Nuflo de Chaves (Barrio Sajonia) es una Unidad con antecedentes en el tiempo, y tiene su origen en la Orden General N° 121 de la Dirección General de la Armada, de fecha 3 de Octubre de 1940, por la cual fue creada con la denominación de **DIRECCIÓN DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA** y teniendo, en ese entonces; como Unidades integrantes las siguientes Escuelas:

- La Escuela de Aplicación de Oficiales.
- La Escuela de Especialidades del Ejército y Armada,
- La Escuela de Arte y Oficios y,
- La Escuela de Buzos y Marinería.

Disuelta por razones de Reorganización de la Armada, en Abril de 1948, fue reactivada con la denominación de **COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA** de conformidad a la Ley N° 832/80, "**DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LAS FUERZAS ARMADAS DE LA NACIÓN**" y la Orden del Día N° 15/81 del Comando de la Armada, de fecha 9 de Noviembre de 1981.

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 9 de 86

Por Orden General del Comando en Jefe de las FF.AA. de la Nación, de fecha 13 de Mayo de 1982, se nombra al entonces Contralmirante Don **EDUARDO GONZALEZ PETIT**, como primer Comandante del **Comando de Institutos Navales de Enseñanza**.

El **Comando de Institutos Navales de Enseñanza** tiene por Misión: "**ORIENTAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LA ENSEÑANZA E INSTRUCCIÓN DEL PERSONAL SUPERIOR Y SUBALTERNO DE LA ARMADA NACIONAL CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN LA PREPARACIÓN DEL PERSONAL PARA EL EMPLEO DEL PODER NAVAL**".

El cumplimiento de esta misión, implica una conjunción de acciones tendientes a optimizar la enseñanza Naval en sus tres dimensiones: Militar, Profesional y Técnica, de acuerdo a los requerimientos específicos de la capacitación para el Personal Superior y Subalterno de la Armada.

Para ese efecto, el **Comando de Institutos Navales de Enseñanza**, se organiza en:

- **Un Cuartel General donde se encuentra su Estado Mayor, el Consejo de Comandantes y una Unidad de Comando y Servicio con las Tropas del Cuartel General.**
- **La Escuela de Comando y Estado Mayor de la Armada.**
- **La Escuela de Perfeccionamiento de Oficiales de la Armada.**
- **La Escuela de Perfeccionamiento de Sub-Oficiales de la Armada.**
- **La Escuela de Formación de Sub-Oficiales de la Armada "Tte José Maria Fariña" y,**
- **El Departamento de Cursos Especiales.**

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINA E	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 10 de 86

A partir de este año se implementó un nuevo plan Curricular de Estudio para los Cadetes Navales del **COLEGIO MILITAR "MARISCAL FRANCISCO SOLANO LÓPEZ"** en cuya preparación y ejecución, trabajaron coordinadamente el Consejo Académico de la Institución con la Jefatura de Arma de los Cursos Navales. Dando cumplimiento a este nuevo plan el Curso Naval, 3 días a la semana, desarrolla su instrucción en el local de la Institución.

Con el fin de profundizar en la historia de la Institución, nos remitimos a los orígenes de las Escuelas componentes del **Comando de Institutos Navales de Enseñanza**, cuyas creaciones fueron independientes.

A partir de la promulgación de la Ley N° 2990 de fecha 10 de Agosto del 2006, El Comando de Institutos Navales de Enseñanza, es Reconocido como “Instituto de Educación Superior” y esta facultado a organizar programas en Ciencias Militares, y a expedir Títulos de licenciatura y maestría en dicha disciplina.

Con la promulgación del Decreto N° 11075 de fecha 17 de Octubre de 2007 –se CREA LA ESCUELA NÁUTICA DE LA ARMADA (ENA) DEPENDIENTE DEL COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA.

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 11 de 86

4. MARCO JURÍDICO.

a. CONSTITUCIÓN NACIONAL

- 1) Artículo 173 - DE LAS FUERZAS ARMADAS - Organización y Misión.
- 2) Artículo 238 – DE LOS DEBERES Y DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Inciso 9- De acuerdo con la ley, dicta los reglamentos militares, dispone de las Fuerzas Armadas, organiza y distribuye..

b. LEYES NACIONALES

- 1) Ley N° 123/52 “DE CREACIÓN DE LOS CENTROS DE INSTRUCCIÓN DE FORMACIÓN DE OFICIALES DE RESERVA”
- 2) L E Y N° 569 de fecha 24 de Diciembre de 1975 - DEL SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO
- 3) LEY N° 74/91 DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LAS FUERZAS ARMADAS DE LA NACIÓN
- 4) Ley N° 216 “DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LAS FUERZAS ARMADAS DE LA NACIÓN” de fecha 09 de Julio de 1993.
- 5) LEY N° 244/93QUE DEROGA LA LEY No. 216, "DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LAS FUERZAS ARMADAS DE LA NACIÓN" Y RESTABLECE LA VIGENCIA, CON MODIFICACIONES, DE LA LEY No. 74/91.
- 6) Ley N° 2990 de fecha 09 de Julio de 1993, por el cual se reconoce al COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA (CINAE) , como Instituto de Educación

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 12 de 86

Superior, y lo faculta a organizar programas en Ciencias Militares, y a expedir títulos de Licenciatura y Maestría en dicha disciplina.

7) Ley 1264_1998 DE EDUCACIÓN SUPERIOR (Art 87) de fecha 26 de mayo de 1998.

8) Ley N° 3.485/08 “por la cual se modifica varios artículos de la Ley N° 123/52” “DE CREACIÓN DE LOS CENTROS DE INSTRUCCIÓN DE FORMACIÓN DE OFICIALES DE RESERVA”

c. DECRETOS

1) Decreto N° 8792 de fecha 22 de mayo de 2000, POR EL CUAL SE DISTRIBUYE LAS FUERZAS ARMADAS DE LA NACIÓN

2) Decreto N°_21091 de fecha 12 de Mayo de 2003 QUE REGLAMENTA EL TITULO VIII PLAN DE CARRERA DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS DE LA NACIÓN Y ARTÍCULOS CONCORDANTES, DE LA LEY N° 1155 DE FECHA 26 DE AGOSTO DE 1997 "DEL ESTATUTO DEL PERSONAL MILITAR"

3) Decreto N° 11075 de fecha 17 de Octubre de 2007 – por el cual se CREA LA ESCUELA NÁUTICA DE LA ARMADA (ENA) DEPENDIENTE DEL COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA.

d. RESOLUCIONES

1) Resolución N° 112 de fecha 22 de Marzo de 2005 del Ministerio de Educación y Cultura por el cual se AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE LA ARMADA “TTE JOSÉ MARÍA FARIÑA” COMO INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR.

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 13 de 86

- 2) Resolución N° 195 del Ministerio de Educación y Cultura por el cual se AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR DE LA ESCUELA NÁUTICA DE LA ARMADA (ENA) CARRERAS DE TÉCNICO SUPERIOR EN CUBIERTAS Y DE TÉCNICO SUPERIOR EN MÁQUINAS
- 3) Resolución N° 348 de fecha 05 de Noviembre de 2008, del Ministerio de Educación y Cultura por el cual se AUTORIZA LA HABILITACIÓN DEL AS CARRERAS DE TÉCNICO SUPERIOR EN CUBIERTAS Y DE TÉCNICO SUPERIOR EN MÁQUINAS (Para la Cohorte 2009 / 2010 en la Escuela Náutica de la Armada (ENA)

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 14 de 86

5. ATRIBUCIONES.

Por Ley N° 216 “ORGANIZACIÓN GENERAL DE LAS FUERZAS ARMADAS DE LA NACIÓN”, DE FECHA 09 JUL 93, se crea el Comando de Institutos Navales de Enseñanza de la Armada (CINAE).

Por Ley N° 2990 de fecha 06 de Diciembre del año 2006, se reconoce al Comando de Institutos Navales de Enseñanza de la Armada (CINAE) como Instituto de Educación Superior, en su Art. 2° se faculta al CINAE a organizar programas en Ciencias Militares y Maestría en dicha disciplina.

Por Decreto N° 11075 de fecha 19 de Octubre del año 2007, se crea la Escuela Náutica de la Armada (ENA) dependiente del Comando de Institutos Navales de Enseñanza, creación que se basa en la necesidad de formación y capacitación profesional de la Marina Mercante Nacional

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 15 de 86

6. MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS Y VALORES.

a. MISIÓN

ORIENTAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LA ENSEÑANZA E INSTRUCCIÓN DEL PERSONAL SUPERIOR Y SUBALTERNO DE LA ARMADA NACIONAL CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN LA PREPARACIÓN DEL PERSONAL PARA EL EMPLEO DEL PODER NAVAL".

b. VISIÓN

El Comando de Institutos Navales de Enseñanza , en todas y cada una de las instituciones que lo conforman será reconocido y valorado – interna y externamente – por la calidad educativa de sus procesos de formación, capacitación y perfeccionamiento de todo el personal naval y mercante fundada en principios éticos y valores constitucionales y una excelente capacitación técnico-profesional específica, articulada con la acción militar conjunta y con el Sistema Educativo Nacional, en virtud de un eficaz y eficiente modelo de gestión. Consecuentemente, el Comando de Institutos Navales de Enseñanza será el referente académico nacional e internacional en las áreas de competencia de la Armada que hacen a la defensa e incluyen los intereses marítimos, ciencias y disciplinas asociadas.

c. PRINCIPIOS Y VALORES

Las tradiciones navales son y serán siempre un marco de aplicación de los valores institucionales y su preservación será un propósito en la formación de la gente de mar y marinos fluviales.

Los Principios y Valores que forjan el espíritu de los hombres de la Armada Nacional representan las convicciones morales que nuestros hombres y mujeres requieren para cumplir sus deberes con entereza y luchar con tesón por el engrandecimiento de la Patria;

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 16 de 86

y a la vez, para encontrar el mejor rumbo hacia el enaltecimiento personal, hacia ser mejores ciudadanos y por ende, servir mejor a Colombia.

La identificación y puesta en práctica de los Principios y Valores que a continuación se exponen es lo que agrega valor a las actuaciones individuales, lo cual se ve reflejado en las relaciones humanas y en el desempeño profesional.

Sin embargo la ética, el respeto y la devoción al trabajo no se constituyen en los únicos principios, ni son los valores enunciados, tampoco los exclusivos que rigen el comportamiento de los hombres y mujeres de la Armada Nacional, todo el universo en esta materia es objeto de observancia y guía institucional.

Los principios éticos son las normas morales que actúan sobre el fuero interno y los criterios de conductas de las personas sobre la forma correcta de relacionarse con los otros y son:

- **Acatamiento integral de la Constitución Nacional y las Leyes:** Nos corresponde defenderlas, preservarlas, hacerlas respetar y cumplir estrictamente con sus preceptos.
- **La total convicción por el respeto a la persona:** Actuaciones guiadas por una profunda consideración por las personas, tanto al interior como al exterior de la institución, ninguna conducta del Personal de la Armada Paraguaya atentara contra la calidad, dignidad y autoestima.
- **La búsqueda de cooperación e integración interinstitucional:** Optimizar y complementar los servicios, la información, las mejores prácticas, articular esfuerzos para garantizar efectividad y oportunidad de los resultados.
- **La transparencia y efectividad en todos sus actos:** El profesionalismo, honestidad y dedicación en las misiones y tareas asignadas, permite elevar el desempeño y la

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 17 de 86

obtención de resultados efectivos, liderar a través de la aplicación de conceptos gerenciales y de comandos modernos, con el propósito de ganar la guerra y facilitar la superación de la amenaza.

- **El interés general prevalece sobre el particular.**
- **Los bienes y recursos públicos están destinados exclusivamente al bien común:** las mismas pertenecen al pueblo Paraguayo, de quien proviene el mandato soberano de administrarlos correctamente.
- **La unión y cambio.** Debe existir en toda la organización, para trabajar de manera conjunta en la consolidación y sostenibilidad de la seguridad en Colombia, adaptándose con eficiencia a los continuos y complejos cambios del entorno.

d. VALORES ÉTICOS

Por valores éticos se entienden aquellas formas de ser y de actuar de las personas que consideramos altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos adoptados por la Prefectura General Naval son:

- **Transparencia:** Hacer públicas las actuaciones y estar abiertos a la observación de terceros. Suministramos información amplia y suficiente sobre la marcha de los procesos de la gestión institucional y rendimos cuentas a los Órganos Superiores de Control sobre nuestra ejecución presupuestaria.
- **Lealtad:** Es la plena manifestación de fidelidad hacia la verdad, proyectada a uno mismo, la familia, la institución y a la patria.
- **Responsabilidad:** Asumir y aceptar las consecuencias de nuestros actos libres y conscientes. Cumplimos con las normas establecidas para la realización de nuestras

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 18 de 86

tareas y funciones, reconociendo y haciéndonos cargo de las consecuencias de nuestras acciones, errores u omisiones.

- **Honestidad:** Actuar con rectitud, sinceridad, transparencia y legalidad.
- **Solidaridad:** Respondemos con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida, la paz, el orden y la seguridad de los paraguayos, fomentando la cooperación ciudadana. Adhesión y apoyo a las causas del bienestar en general. Apoyar y colaborar con la gestión de la Prefectura General Naval con el fin de salvaguardar los recursos del Estado en beneficio del bien común. Promover el trabajo en equipo y apoyar a nuestros compañeros en su realización personal y profesional.
 - **Valor:** Actuamos con coraje, arrojo, intrepidez y prudencia en cada situación que sea necesaria para defender el bienestar de la Nación.
 - **Imparcialidad:** Actuar sin favoritismos ni discriminaciones. Tomamos decisiones basados en hechos y argumentos verificables, sin dar tratamiento especial de ninguna índole.
 - **Coherencia:** Convertir nuestros enunciados en actuaciones. Actuamos de manera congruente con lo que decimos, de manera que cumplimos nuestros compromisos.
 - **Justicia:** Damos a quien lo que corresponde, por su meritos y actos.
 - **Compromiso:** Conocemos y cumplimos con empeño, profesionalismo y sentido de pertenencia los deberes y obligaciones. Somos partícipes de la misión, visión y proyectos institucionales de la Prefectura General Naval de manera que en el desempeño de todas las actividades estén orientados al logro de sus objetivos con eficiencia y responsabilidad.
 - **Honor:** Virtud que caracteriza a la persona y que la hace consistente con la esencia de su ser y de los principios que ha prometido defender, respetar y acatar.
 - **Respeto:** Tratar a los demás con deferencia y consideración y reconocer su dignidad, creencias, tradiciones costumbres y derechos.

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 19 de 86

- **Servicio:** Satisfacer necesidades publicas con calidad y honradez. Realizamos nuestras labores con corrección y cortesía, teniendo en cuenta que los bienes y recursos públicos están destinados al bien común.
- **Disciplina:** Cumplir las normas establecidas y reconocer a la autoridad.
- **Participación:** Interrelacionarse con otros para llevar a cabo actividades conjuntas. Promovemos la vinculación activa de la ciudadanía en el control social de las entidades estatales y de nuestra propia gestión.

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 21 de 86

a. Organigramas Específicos

- 1) Estado Mayor
- 2) Dpto de Administración y Finanzas
- 3) Dpto de Apoyo Académico

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 22 de 86

8. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.

El comando de Institutos Navales de Enseñanza para el cumplimiento de misión, objetivos y funciones, tiene la estructura orgánica siguiente:

a. ÓRGANO DE DIRECCIÓN

Dirección

b. ÓRGANOS DE PLANEAMIENTO Y ASESORÍA

1) Estado Mayor

c. ÓRGANO DE APOYO

1) Secretaría General

2) Suboficial Mayor de Comando

3) Dpto. de Informática

4) Departamento de Comunicación social

5) Departamento de Asesoría Jurídica

3) Tropas del Cuartel General (Seguridad de Instalaciones)

b. ÓRGANOS DE CONSULTIVOS

1) Consejo Académico

c. ÓRGANO DE CONTROL

1) Departamento de Control Interno

a) División de Auditoría Financiera

b) División de Auditoría Operativa

f. ÓRGANOS DE LÍNEA

1) Departamento de Apoyo Administrativo y Finanzas

a) Div. Finanzas

b) Div Recursos Humanos

c) Div. Patrimonio

d) Div Servicios Generales

2) Departamento de Apoyo Académico

a. Div. de Unidades de Grado

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 23 de 86

Escuela de Formación de Suboficiales de la Armada
Escuela Náutica de la Armada
Curso de Ascenso del Personal de Marina Mercante (ENA)

b. Div. de Unidades de Post-Grado

- Escuela de Perfeccionamiento de Suboficiales de la Armada
- Curso de guardiamarinas
- Escuela de Perfeccionamiento de Oficiales de la Armada Oficiales de la Armada
- Escuela de Comando y Estado Mayor
- Curso de Post-Grado en Didáctica Superior Universitaria
- Curso de Conducción Estrategia de la Armada

g. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 1) Escuela de comando y Estado Mayor de la Armada
- 2) Escuela de Perfeccionamiento de Oficiales de la Armada
- 3) Cursos Especiales
- 4) Escuela de Formación de Suboficiales
- 5) Escuela Náutica de la Armada

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 24 de 86

9. PLANILLA DE CARGOS ESTRUCTURALES

Nº	CARGOS ESTRUCTURALES	GRADO	T	O	V
	ÓRGANO DE DIRECCIÓN				
1	Comandante - Director	SS.OO	1	1	
	ÓRGANO DE PLANEAMIENTO Y ASESORÍA				
	ESTADO MAYOR GENERAL				
2	Jefe de Estado Mayor	SS.OO.SS	1	1	
3	Ayudante	SSOO	1	1	
	Departamento de Personal				
4	Superior de Departamento	SS.OO.SS	1		
5	Adjunto al Jefe de Departamento	Suboficial	1		
6	Técnico Administrativo	FP	1		
	Jefe de Inteligencia				
7	Superior de Departamento	SS.OO.SS	1		
8	Adjunto al Jefe de Departamento	Suboficial	1		

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 25 de 86

9	Técnico Administrativo	FP	1		
	Jefe de Operaciones				
10	Superior de Departamento	SS.OO.SS	1		
11	Adjunto al Jefe de Departamento	Suboficial	1		
12	Técnico Administrativo	FP	1		
	Jefe de Logística				
13	Superior de Departamento	SS.OO.SS	1		
14	Adjunto al Jefe de Departamento	Suboficial	1		
15	Técnico Administrativo	FP	1		
	Jefe de Asuntos Civiles				
16	Superior de Departamento	SS.OO.SS	1		
17	Adjunto al Jefe de Departamento	Suboficial	1		
18	Técnico Administrativo	FP	1		
	ÓRGANO DE APOYO				
	Secretaría General		1		
19	Superior	SS.OO	1		

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 26 de 86

20	Técnico Administrativo	FP	3		
	Suboficial Principal de Comando				
21	Superior	SO	1		
	Dpto. de Informática				
22	Superior de Departamento	SS.OO	1		
23	Adjunto	SO	1		
24	Técnico en Informática	Suboficial / FP	1		
	Dpto. de Comunicación Social				
25	Superior de Departamento	SS.OO	1		
26	Adjunto	SS.OO / SO	1		
27	Técnico en Comunicación Social	Suboficial / FP	1		
	Dpto. de Asesoría Jurídica				
28	Superior de Departamento	SS.OO de Justicia Militar	1		
28	Adjunto	SS.OO / SO de Justicia Militar	1		

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 27 de 86

30	Técnico Administrativo	Suboficial / FP	1		
	Cuartel General				
	Pelotón de Seguridad de Instalaciones				
31	Superior	SS.OO	1		
32	Adjunto	Suboficial	1		
33	Tropas	Cptos /Grumetes	24		
	ÓRGANO DE CONSULTIVO				
34	Consejo Académico	No aplicable			
	ÓRGANO DE CONTROL				
	Departamento de Control Interno				
35	Superior de Departamento	SS.OO	1		
36	Adjunto al Jefe de Departamento	Suboficial	1		
37	Técnico Administrativo	FP	1		
	División de Auditoría Financiera				
38	Superior de Departamento	SS.OO	1		
39	Adjunto al Jefe de Departamento	Suboficial	1		

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 28 de 86

40	Técnico Administrativo		1		
	División de Auditoría Operativa				
41	Superior de Departamento	SS.OO	1		
42	Adjunto al Jefe de Departamento	Suboficial	1		
43	Técnico Administrativo		1		
	ÓRGANOS OPERATIVOS Y/O DE LÍNEA				
	DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANZAS				
	Jefe de Departamento				
44	Superior de Departamento	SS.OO	1		
45	Adjunto al Jefe de Departamento	Suboficial	1		
46	Técnico Administrativo	FP	1		
	Jefe de Div. Finanzas				
47	Superior de División	SS.OO	1		
48	Técnico Administrativo	SO / FP	1		
	Jefe de Div. Recursos Humanos				
49	Superior de División	SS.OO	1		

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 29 de 86

50	Técnico Administrativo	FP	1		
	Jefe de Div. Patrimonio				
51	Superior de División	SS.OO	1		
52	Técnico Administrativo	FP	1		
	Jefe de Div. Servicios Generales				
53	Superior de División	SS.OO	1		
54	Técnico Administrativo	FP	1		
	DEPARTAMENTO DE APOYO ACADÉMICO				
	Div. de Unidades de Grado				
55	Superior de División	SS.OO	1		
56	Técnico Administrativo	FP	1		
	Div. de Unidades de Post-Grado				
57	Superior de División	SS.OO	1		
58	Técnico Administrativo	FP	1		
	ÓRGANOS DESCONCENTRADOS				
	Escuela de comando y Estado Mayor de la Armada	No Aplicable			

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 30 de 86

	Escuela de Perfeccionamiento de Oficiales de la Armada	No Aplicable			
	Cursos Especiales	No Aplicable			
	Escuela de Formación de Suboficiales	No Aplicable			
	CIMEFOR Naval	No Aplicable			
	Escuela Náutica de la Armada	No Aplicable			
	TOTAL:.....				

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 31 de 86

10. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y/O CARGOS.

a. ÓRGANO DE DIRECCIÓN

1) Comandancia

DENOMINACIÓN DEL CARGO Comandante del CINAE

DEPENDENCIA : Comando de la Armada

NIVEL Dirección

ÁREA QUE SUPERVISA

Directamente Todos los Órganos Internos del CINAE

Indirectamente: Órganos descentralizados del CINAE

RELACIONES

Interna: Depende directamente del Comandante de la Armada.

Externa de Coordinación : Con instituciones públicas y privadas dentro del ámbito de su competencia, vía el Comando de la Armada

OBJETIVOS DEL CARGO Ejercer la Dirección General del CINAE asegurando el cumplimiento irrestricto de las normativas que regulan el funcionamiento de la institución y establecen sus obligaciones.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CARGO

Sustantivas o Básicas

- a. Acordar con el Jefe de Estado Mayor de la Armada, los asuntos académicos, de investigación y difusión de la doctrina naval y cultura marítima/fluvial, así como los aspectos de orden logístico y propuestas diversas;

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 32 de 86

- b.** Administrar el Comando de Institutos Navales de Enseñanza (CINAE) de conformidad con las leyes, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- c.** Conducir el desarrollo de actividades académicas, de investigación y difusión de la doctrina naval y cultura marítima/fluvial , conforme a las políticas emitidas por el comando de la armada;
- d.** Presidir los Consejos Académico, Técnico de Investigación y Editorial del CINAE;
- e.** Supervisar el desarrollo integral de los recursos humanos y el empleo de los recursos materiales y financieros asignados al CINAE con base a las disposiciones legales;
- f.** Promover las relaciones de la Institución, en el ámbito Nacional e Internacional, así como preservar la imagen y prestigio del CINAE o, de conformidad con las políticas que emita el Comando De la Armada;
- g.** Validar los diplomas y reconocimientos que expida el CINAE;
- h.** Participar en los consejos o comités que ordene el Escalón Superior;
- i.** Informar al Estado Mayor sobre el personal de Cursantes militares nacionales o extranjeros y civiles, que hayan cometido alguna falta que infrinja el presente Reglamento o las normas y disposiciones de carácter legal aplicables;
- j.** Aplicar o proponer las sanciones correspondientes, y
- k.** Resolver respecto de los casos no previstos del presente Reglamento y otras disposiciones que resulten aplicables.

Para el desarrollo de sus funciones contará con la Jefatura de Relaciones Públicas y la Secretaría.

Adjetivas o de apoyo

AUTORIDAD PARA: Disponer de todas las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento de los objetivos, obligaciones y funciones del CINAE

PERFIL DEL PUESTO

Grado mínimo:

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 33 de 86

Curso mínimo requerido:

Experiencia

CAPACIDADES

Conocimientos técnicos

Habilidades administrativas.....

Habilidades de interrelación humana.....

Habilidades operativas.....

b. ÓRGANOS DE PLANEAMIENTO Y ASESORÍA

- Estado Mayor

1) ESTADO MAYOR GENERAL

a) DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DENOMINACIÓN DEL CARGO Jefe de Departamento de Personal

DEPENDENCIA Jefatura de Estado Mayor

NIVEL : Planeamiento y Asesoramiento

DEPARTAMENTO Personal

ÁREA QUE SUPERVISA

Directamente : El Departamento de Personal

Indirectamente : No Aplica

RELACIONES

Interna : Depende del Jefe de Estado Mayor

Externa : Dirección de Personal de la Armada.

OBJETIVOS DEL CARGO : Atender las distintas necesidades y problemas de todo el personal militar y civil del CINAE.

FUNCIONES DEL CARGO

Sustantivas o básicas

a. Formular y someter a consideración del Prefecto un régimen de personal en el que se prevean sistemas de clasificación, funciones jerárquicas y de trabajo, sistema de relaciones entre personas, etc.

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 34 de 86

- b. Formular y someter a consideración del Prefecto un sistema que atienda las necesidades de la función básica del personal.
- c. Formular y someter a consideración del Prefecto proyectos de movimiento interno del personal.
- d. Desarrollar las actividades propias de conducción militar, que asegure un máximo en el rendimiento y entusiasmo en el personal.
- e. Desarrollar, e implementar sistema de planificación, programación y control que permita el desarrollo profesional del personal.
- f. Desarrollar tareas de reclutamiento del personal
- g. Formular y someter a consideración del Prefecto una organización que garantice el empleo debido de los recursos humanos disponibles buscando un adecuado equilibrio entre lo que se le exige y lo que éstos pueden otorgar de sí.
- h. Desarrollar tareas de control con el objeto de regular el proceder del personal militar y funcionarios públicos en sus derechos y obligaciones como integrantes de las Fuerzas Armadas y como individuos en ejercicio de su ciudadanía, obligándolos al cumplimiento de los reglamentos y leyes civiles (decretos, resoluciones, ordenanzas, etc.) dictados por el gobierno.
- i. Proyectar y ejecutar actividades y tareas tendientes a lograr y preservar una conducta del personal que permita enfrentar los rigores de cualquier situación con una actitud mental equilibrada, acrecentando la eficiencia individual y de conjunto.
- j. Llevar un registro ordenado de los datos personales y profesionales de todos y cada uno de los funcionarios, civiles y militares que componen el CINAЕ.
- k. Llevar un registro ordenado y exacto de los datos referentes a movimiento del personal del CINAЕ (altas, bajas, traslados, comisiones de servicios, etc.)

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAЕ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 35 de 86

- l. Llevar un registro de las calificaciones del personal militar y funcionario público, incluyendo datos referentes a faltas y amonestaciones, sumarios administrativos, partes de enfermos, etc.
- m. Registrar con los medios disponibles el horario de entrada y salida del personal, así como los atrasos y ausencias (justificadas o no) en que incurre el personal.
- n. Formular y elevar los informes que guardan relación con el cargo, conforme a los procedimientos establecidos para el efecto.
- o. Planificar y llevar a cabo eventos culturales, artísticos y deportivos que involucren la participación del personal, a los efectos recreativos y de mantenimiento de la moral.

Adjetivas o de apoyo

- a. Verificar y supervisar el correcto cumplimiento, en tiempo y forma de las funciones básicas establecidas en la Ley.
- b. Analizar y proponer, medidas o actividades tendientes al desarrollo y perfeccionamiento de los integrantes del CINAЕ.

AUTORIDAD PARA: Efectuar las tareas y/o procedimientos que están destinados a cumplimiento directo del Jefe del Departamento de Personal.

Grado mínimo : Oficial Superior

PERFIL DEL PUESTO

Curso mínimo requerido: Egresado de la ECEMA

Experiencia: 1 año en puestos similares o inmediatamente inferior al mismo.

Conocimientos técnicos:

Administración de recursos humanos

Operación de herramientas informáticas

Operaciones de maquinas de oficina

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAЕ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 36 de 86

Creación y administración de base de datos

CAPACIDADES

Habilidades administrativas : Capacidad para planificar y verificar el cumplimiento de las actividades realizadas Capacidad para organizar la información y los datos que maneja en el departamento.

Habilidades de interrelación humana: Capacidad para la efectiva intermediación entre los integrantes del Estado Mayor del CINAЕ.

Capacidad para efectuar planteamiento correcto de los problemas que surjan en las aéreas a su cargo. Participación en las opiniones, apreciaciones y puntos de vista manifestados por los demás integrantes del Estado Mayor del CINAЕ.

Capacidad de afrontar las situaciones generadas con los integrantes del CINAЕ.

Capacidad de escucha.

Buen trato a las personas.

Capacidad de liderazgo.

Habilidades operativas:

Capacidad de planeamiento

Capacidad de coordinación

Conocimiento de las legislaciones vigentes así como de todo lo que se refiere al manejo y funciones del Personal dentro de la Unidad.

Actitudes: Empatía, tolerancia, discreción, sentido de justicia con el personal militar y funcionario público.

b. DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA

DENOMINACIÓN DEL CARGO: Jefe de Departamento de Inteligencia.

DEPENDENCIA: Jefatura de Estado Mayor

NIVEL : Planeamiento y Asesoramiento

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAЕ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 37 de 86

DEPARTAMENTO: Inteligencia

ÁREA QUE SUPERVISA

Directamente : El Departamento de Inteligencia

Indirectamente: No Aplica

RELACIONES

Interna: Depende directamente del Jefe de Estado Mayor

Externa: Dirección de Inteligencia de la Armada

OBJETIVOS DEL CARGO : Orientar, coordinar y regular las actividades de Inteligencia, y establecer mecanismos de comunicación de las informaciones con los departamentos y agencias de Inteligencia de las Unidades componentes de la Prefectura General Naval

FUNCIONES DEL CARGO

Sustantivas o básicas

Diariamente recoge informaciones, las analiza, para posteriormente clasificarlas y comunicarlas al Escalón Superior cuando corresponda.

Mensualmente programa la distribución de los Elementos Esenciales de Inteligencia (EEI) para las Unidades componentes

Adjetivas o de apoyo: Anualmente evalúa su gestión a través de la Memoria Anual

AUTORIDAD PARA: Conducir y ejecutar las funciones de Inteligencia.

Orientar a los Jefes de Inteligencia de las Unidades componentes del CINAE, para el desempeño práctico y eficiente de las actividades de Inteligencia y Contrainteligencia.

Establecer canales de comunicación de las informaciones entre los Órganos descentralizados

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 38 de 86

Establecer normas y procedimientos para la elaboración de los documentos de Inteligencia.

Grado mínimo : Oficial Superior

Curso mínimo requerido : Egresado de ECEMA

Curso opcional : Egresado de curso de Inteligencia

Experiencia : 1 a 3 años actividades o puestos similares

Conocimientos técnicos :

Administración de base de datos.

Herramientas informáticas.

Herramientas de comunicación.

Equipos de grabación y escucha.

Cámaras fotográficas y filmadoras.

CAPACIDADES

Habilidades administrativas Administración de las Informaciones

Habilidades de interrelación humana Discreción, respeto, disciplina

Habilidades operativas Poseer buena formación militar y conocimiento de informaciones e inteligencia

Actitudes Iniciativa, Pro actividad y Dedicación al trabajo.

c. DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

DENOMINACIÓN DEL CARGO Jefe del Departamento de Operaciones

DEPENDENCIA Jefe de Estado Mayor

NIVEL Planeamiento y Asesoramiento

DEPARTAMENTO Operaciones

ÁREA QUE SUPERVISA

Directamente: El Departamento de Operaciones

Indirectamente : No Aplica

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINA	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 39 de 86

RELACIONES

Interna Depende directamente del Jefe de Estado Mayor

Externa Depende de la Dirección de Operaciones del COMAR

OBJETIVOS DEL CARGO

Disponer que los personales del CINAE cuenten con un alto grado de preparación y disponibilidad a fin de que puedan complementarse con las otras fuerzas, que permitan operar como un sistema de fuerzas capaces de reacción rápida sobre lugares o zonas amenazadas sobre el territorio nacional.

Colaborar en actividades de servicio a la población, sin que ello afecte a la misión principal de la Armada Paraguaya

FUNCIONES DEL CARGO

Sustantivas o básicas

- Tender a la conformación de grupos de tareas conformados por las Unidades componentes, con autonomía y eficiencia operacional, fácilmente desplegables, que apliquen métodos y procedimientos probados para facilitar la capacitación, abaratar costos, reducir limitaciones logísticas, que constituyan instrumentos militares ágiles, flexibles, polivalentes, que permitan dar respuesta a situaciones de crisis y que respondan perfectamente al mandato recibido y a los objetivos militares fijados.
- Promover la actualización de planes sobre la base de datos reales que aseguren su factibilidad, que sean flexibles y posibiliten apoyar a las operaciones previstas para el CINAE.
- Actualizar el sistema educativo conjunto para acrecentar la formación y capacitación integral armónica y continua basado en criterios fundamentados en teorías y bases probadas, evaluarlo y asegurar la coherencia del cuerpo doctrinario, a fin de satisfacer las exigencias derivadas del cumplimiento de la misión del CINAE y de la Armada Paraguaya.

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 40 de 86

- d. Desarrollar conocimientos, habilidades y destrezas que permitan al personal de la CINAE, adoptar hábitos y actitudes y potenciar aptitudes a fin de lograr eficiencia en el desempeño de sus funciones.
- e. Desarrollar un sistema conjunto de planeamiento curricular que asegure la articulación, coordinación, coherencia, continuidad y programación de exigencias, evitando repeticiones y discontinuidades, así como en el desarrollo de los procedimientos alternativos de acción educativa (educación a distancia, simulación y otros) a fin de incrementar o actualizar conocimientos, habilidades y destrezas y asegurar la transferencia de experiencias recogidas en el exterior del CINAE
- f. Facilitar la participación en cursos en el ámbito civil, mantener como parte del perfeccionamiento la adquisición de títulos de nivel universitario, en carreras compatibles con las necesidades del CINAE.
- g. Conformar mecanismos y organizaciones que permitan colaborar con otros organismos gubernamentales o civiles en caso de desastres naturales o tecnológicos y en la preservación y/o recuperación del ambiente en el cuadro de la protección o en la defensa territorial, sea contribuyendo a la Defensa Civil o la restauración del orden interno, las estructuras desarrolladas y los procedimientos particulares favorecerán la cooperación y el dialogo permanente entre civiles y militares, adoptando todas aquellas medidas tendientes a evitar que en el ámbito del CINAE, se actúe contra el ambiente, en las actividades en guarnición.
- h. Participar en el desarrollo de campañas destinadas a controlar y erradicar enfermedades endémicas de repercusión social y la salud reproductiva de la población.
- i. Fortalecer el adiestramiento de los elementos del CINAE en tareas de acción social.
- j. Incrementar en forma gradual y armónica la aptitud física que permita al personal satisfacer las exigencias operacionales, realizando a la vez el seguimiento de la aptitud física del personal militar con la finalidad de

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 41 de 86

optimizar su rendimiento y como acción contribuyente a la medicina preventiva.

- k. Propiciar la participación en ejercicios y operaciones con las instituciones equivalentes al CINAЕ de otros países, en especial con los países miembros del MERCOSUR, con el objetivo de intercambiar doctrinas, padronizar procedimientos de empleo combinado y afirmar los lazos de integración y cooperación.

Adjetivos o de apoyo

Efectuar la planificación mensual de actividades, conforme a las normativas legales que regulan el funcionamiento del departamento, conforme a las Directivas Generales y Particulares emitidas por la Armada Nacional y conforme a las órdenes del Prefecto General Naval.

AUTORIDAD PARA:

Diseñar planes y procedimientos para dar cumplimiento a los objetivos del Departamento.

Supervisar las tareas desarrolladas por las divisiones subalternas a su departamento y ordenar las correcciones necesarias, a fin de alcanzar los logros de los objetivos y obligaciones establecidas para su sector.

PERFIL DEL PUESTO

Grado mínimo Oficial Superior

Curso mínimo requerido Egresado de la ECЕMA

Experiencia: 1 año en puestos similares o inmediatamente inferior al mismo.

Conocimientos técnicos

Manejo de la Doctrina Militar

Manejo de instrumentos de comunicación.

Manejo de herramientas informáticas.

CAPACIDADES

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAЕ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 42 de 86

Habilidades administrativas

Capacidad para la correcta distribución de las tareas a ser realizadas por las diferentes divisiones del Departamento de operaciones de la Prefectura General Naval.

Habilidades de interrelación humana Capacidad para efectuar planteamiento correcto de los problemas que surjan en las aéreas a su cargo.

Participación en las opiniones, apreciaciones y puntos de vista manifestados por los demás integrantes del Estado Mayor

Habilidades operativas

Capacidad de planeamiento

Capacidad de coordinación.

d . DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

DENOMINACIÓN DEL CARGO: Jefe de Departamento de Logística

DEPENDENCIA Jefe de Estado Mayor

NIVEL Planeamiento y Asesoramiento

DEPARTAMENTO Logístico

ÁREA QUE SUPERVISA

Directamente : el Departamento de Logística

Indirectamente : No Aplica

RELACIONES

Interna : Depende del Jefe de Estado Mayor

Externa : Dirección de Logística de la Armada

OBJETIVOS DEL CARGO

Asegurar la adopción y el cumplimiento de las medidas establecidas para la adquisición, utilización y control de los recursos necesarios para la logística.

FUNCIONES DEL CARGO

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 43 de 86

Sustantivas o básicas

Optimizar la conducción y ejecución de las funciones logísticas (abastecimiento, mantenimiento, distribución, evacuación y hospitalización, transporte, construcciones y diversos).

Realizar las actividades necesarias con el fin de alcanzar la buena gestión administrativa del CINAE.

Racionalizar, actualizar y recuperar la capacidad operativa de los bienes y servicios logísticos del CINAE.

Adjetivas o de apoyo

Planificación de las adquisiciones necesarias, según el grado de utilización o consumo por parte del CINAE

Revisión permanente de la calidad de los productos utilizados por parte del CINAE, a fin de detectar fallas o incongruencias entre estos y las necesidades reales de la institución.

Diariamente cumple la logística de la Unidad para mantener la operatividad de la Institución

Mensualmente Programa la distribución logística de las Unidades componentes.

Anualmente evalúa su gestión y reprograma el Presupuesto de acuerdo a los requerimientos levantados.

AUTORIDAD PARA: Efectuar las tareas y/o procedimientos que están destinados a cumplimiento directo del Jefe del Departamento de Logística

PERFIL DEL PUESTO

Grado mínimo: Oficial Superior

Curso mínimo requerido Egresado de la EPOA

Experiencia: 1 a 3 años en puestos o funciones similares

CAPACIDADES

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 44 de 86

Conocimientos técnicos Actualización en el manejo Administrativo de los recursos del Estado. Planificación

Estadísticas descriptiva

Herramientas Informáticas

Habilidades administrativas Administración Financiera Publica

Habilidades de interrelación humana Capacidad de interrelación con las instituciones encargadas del manejo administrativo del país, así como empresas privadas proveedoras del Estado.

Habilidades operativas

Formación militar

Manejo administrativo

Actitudes Proactiva, responsable, honesta.

e. DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CIVILES

DENOMINACIÓN DEL CARGO Jefe del Departamento de Asuntos Civiles

DEPENDENCIA Jefe de Estado Mayor

NIVEL Planeamiento y Asesoramiento

DEPARTAMENTO Asuntos Civiles

ÁREA QUE SUPERVISA

Directamente Departamento de Asuntos Civiles

Indirectamente : División de Comunicación Social, División de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

RELACIONES

Interna : Depende directamente del Jefe de Estado Mayor

Externa : Director de Asuntos Civiles de la Armada Paraguaya.

OBJETIVOS DEL CARGO

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 45 de 86

Facilitar el relacionamiento institucional, con las autoridades civiles y la población civil.

Obtener información de inteligencia sobre el ambiente físico y tipo de comunidad que se encuentra en su área de influencia para obtener el éxito deseado en actividades rutinarias o en casos de hostilidades.

FUNCIONES DEL CARGO

Sustantivas o básicas

- Realizar el planeamiento, el apoyo y/o la ejecución de acciones cívicas y sociales.
- Orientar, coordinar y regular las actividades Cívico-Militar a ser desarrolladas por la Prefectura General Naval.
- Optimizar la conducción y ejecución de las funciones de Asuntos Civiles (funciones operativas y administrativas del CINAЕ).
- Cooperar en proyectos que resultan de utilidad para la población civil.
- Cooperar en la defensa civil a nivel estado, coordinando la utilización de los recursos militares a favor de la población civil, en situaciones de emergencia o desastres.
- Capacitar a los componentes de la Prefectura General Naval en operaciones de Defensa Civil para una reacción rápida: antes (**Prevención**) durante (**Respuesta**) y después (**Rehabilitación**) de situaciones de emergencia.
- Disponer de grupos entrenados en operaciones de Defensa Civil capaces de reacción rápida antes (**Prevención**) durante (**Respuesta**) y después (**Rehabilitación**) de situaciones de emergencia en lugares o zonas amenazadas en el territorio nacional.
- Infundir, en el público interno y externo la mentalidad de prevención, preservación, conservación y recuperación del ambiente.
- Ejecución de proyectos de carácter ambiental con instituciones nacionales, públicas, privadas, ONG nacionales e internacionales.
- Realizar la prevención y conservación ambiental, a través de proyectos y programas, racionalizando el uso de los recursos ambientales disponibles e

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAЕ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 46 de 86

incluyendo la protección y preservación del ambiente como aspecto preponderante en el planeamiento y ejecución de las actividades militares.

- k. Establecer conceptos fundamentales para la promoción, difusión y protección de los Derechos Humanos y Derechos Internacional Humanitario en el ámbito de las Fuerzas Armadas.
- l. Fomentar la educación de los principios de los Derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario, la reflexión conceptual ligada a la realidad nacional y la aplicación de los diferentes instrumentos de protección aceptado y ratificado por el Estado Paraguayo.
- m. Promover la aplicación de los principios fundamentales de los Derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario en las Fuerzas Armadas.
- n. Mantener, en su área de responsabilidad, un enlace permanente con instituciones educativas y desarrollar actividades de educación cívica, moral y ambiental a fin de cooperar con la sociedad civil en la formación de niños y jóvenes de su comunidad.

Adjetivas o de apoyo

- a) Contacto con la Población civil en su área de influencia.
- b) Relaciones con las Autoridades de los tres Poderes del Estado.
- c) Cooperar con el Gobierno en las tareas de Ayuda a la población
- d) Resumen e informe de actividades realizadas
- e) Planificación de tareas a ser realizadas
- f) Elevar a la superioridad, los Planes de Contingencias y de Operaciones de Defensa Civil y Defensa del Ambiente así como la nomina de Jefes de Divisiones y Adjuntos de Asuntos Civiles.
- g) Elevar un Informe mensual de Asuntos Civiles al escalón superior.
- h) Elevar la Memoria Anual de Asuntos Civiles.
- i) Elevar una Apreciación de la situación sobre Derechos Humanos y Derecho Internacional de manera semestral.
- j) Asistir a las reuniones de los Oficiales de Asuntos Civiles, conforme lo establezca el escalón superior.

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINA E	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 47 de 86

AUTORIDAD PARA:

PERFIL DEL PUESTO

Grado mínimo Oficial Superior

Curso mínimo requerido Egresado de la ECEMA

Experiencia 1 a 3 años en actividades o puestos similares

CAPACIDADES

Conocimientos técnicos

Herramientas informáticas

Relaciones cívicas militares (seminarios, charlas, entre otras).

Manejo de crisis.

Habilidades administrativas Sistemático y actualizado

Habilidades de interrelación humana

Persuasión

Oratoria

Liderazgo

Habilidades operativas Experiencia e idoneidad

Actitudes Proactiva, responsable, empática

c. ÓRGANOS DE APOYO

1) SECRETARÍA GENERAL

DENOMINACIÓN DEL CARGO Ayudante

DEPENDENCIA CINAÉ

NIVEL : Apoyo

ÁREA QUE SUPERVISA

Directamente: No Aplica

RELACIONES

INTERNA: Depende Directamente del Comandante

EXTERNA : Gabinete del Comando de la Armada

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 48 de 86

OBJETIVOS DEL CARGO Administrar y resguardar toda la documentación generada y/o recibida por el CINAE

FUNCIONES SECRETARÍA

Sustantivas o Básicas

Apoyar al Comandante del CINAE en el desarrollo y cumplimiento de sus actividades. Registrar, distribuir y controlar la correspondencia del CINAE

Subjetivas o de Apoyo

- Recibir, registrar, clasificar, distribuir, archivar, formular y controlar la correspondencia de la Dirección;
- Asegurar que los órganos de la Escuela, se encuentren informados de la correspondencia recibida y/o emitida por la Dirección en los asuntos que les compete;
- Organizar y mantener actualizado el archivo de la Dirección, atendiendo a su seguridad y custodia; brindando la información oportuna a quien se la solicita;
- Controlar que los oficios o informes dirigidos al Director o por el, sean contestados dentro de los plazos establecidos;
- Controlar y archivar los mensajes navales recibidos y/o transmitidos, de acuerdo a las disposiciones de seguridad vigentes;
- Elaborar y mantener actualizado el Reglamento Interno de la Secretaria;
- Llevar el control de las publicaciones navales asignadas a la Dirección, dando cumplimiento a las disposiciones y reglamentaciones vigentes;
- Formular, revisar y/o actualizar los Manuales de Procedimientos en su áreas de responsabilidad; y
- Recibir todos los documentos militares dirigidos al CINAE y destinarlas a las distintas secciones que correspondan.
- Archivar Partes del personal superior y subalterno, documentación de archivos reservados y comunes Revisar todos los libros de la Unidad Registrar todos los roles de la Unidad
- Llevar a su cargo el libro de sanciones disciplinarias

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 49 de 86

- l) Providenciar las órdenes del escalón superior, orden del día, Recepción y Expedición de documentos diariamente.
- m) Elaborar documentos de conformidad al calendario, a elevar de la Directiva General de la Armada.
- n) Otras, que le asigne la Dirección.

AUTORIDAD PARA: Manejo De Correspondencia del CINAЕ

PERFIL DEL PUESTO

Grado mínimo : Oficial Superior o Subalterno

Curso mínimo requerido Egresado de la ACADEMIL.

Experiencia 1 año en puestos o actividades similares

Conocimientos técnicos

Gestión de archivo

Redacción

Herramientas informativas

CAPACIDADES

Habilidades administrativas

Planificación de actividades.

Administración de personal

Habilidades de interrelación humana

Capacidad para comunicarse efectivamente

Buena dicción

Capacidad y Razonamiento Verbal

Habilidades operativas Conocimiento sobre las funciones de todas las áreas del CINAЕ

Actitudes Disciplina, discreción, respeto, responsabilidad

2). SUB OFICIAL PRINCIPAL DE COMANDO

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAЕ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 50 de 86

DENOMINACIÓN DEL CARGO Sub Oficial Principal de Comando

DEPENDENCIA : Comandancia del CINAE

NIVEL : Asesoría

ÁREA QUE SUPERVISA

Directamente : Situación del Personal de Suboficiales del CINAE.

Indirectamente: No Aplica

RELACIONES

Interna: Depende Directamente del Comandante

Externa: Señor Comandante de la Armada

OBJETIVOS DEL CARGO

FUNCIONES

Sustantivas o básica

- Servir de enlace entre los personales, Sub Oficiales y el Señor Prefecto General Naval.
- Informar permanentemente al Prefecto General Naval todo lo relacionado al personal Sub Oficial.
- Acompañar, en caso de ser solicitado, en las visitas e inspecciones que realice las autoridades superiores.
- Representar al personal Sub Oficial, en eventos, celebraciones y ceremonias especiales.
- Recibir y orientar a Sub Oficiales recién asignados y trasladados a la Unidad.

Adjetivas o de apoyo

Organizar y mantener permanentemente un archivo y entender en la problemática del personal de Sub-oficiales, a fin de asesorar al Prefecto General Naval y gerenciar la solución más adecuada.

AUTORIDAD PARA

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 51 de 86

PERFIL DEL PUESTO

Grado mínimo

Conforme al reglamento del cargo para el Sub-oficial principal (R – 005 / 2004). Sub-oficial principal o Sub-oficial Mayor.

Curso mínimo requerido Egresado de la EPSOA.

Experiencia

CAPACIDADES

Conocimientos técnicos

Herramientas informativas

Legislación Militar

Habilidades administrativas

Planificación de actividades.

Administración de personal

Habilidades de interrelación humana

Capacidad para comunicarse efectivamente

Liderazgo

Relaciones Públicas

Oratoria

Habilidades operativas

Técnicas de conducción

Planificación

Administración de recursos

Actitudes

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 52 de 86

Disciplina, respeto, responsabilidad

3) DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

DENOMINACIÓN DEL CARGO Jefe del Departamento de Informática

DEPENDENCIA : CINAЕ

NIVEL : Apoyo

DEPARTAMENTO
Informática

ÁREA QUE SUPERVISA

Directamente : Sistemas informáticos del CINAЕ

Indirectamente: Sistemas Informáticos de los órganos descentralizados.

RELACIONES

Interna Depende directamente del comandante del CINAЕ

Externa: Departamento de Informática del COMAR

OBJETIVOS DEL CARGO

Brindar soporte Tecnológico para el tratamiento y almacenamiento de los datos obtenidos como resultado del desarrollo de las diversas áreas del CINAЕ

FUNCIONES

Funciones Sustantivas o Básicas

La Oficina del Departamento de Informática es el órgano encargado de planear, programar, ejecutar y supervisar las actividades de informática requeridas para el desarrollo académico y administrativo de la Escuela. La Jefatura es ejercida por un profesional universitario de la especialidad y con una experiencia no menor de CINCO (05) años.

a) Programar, implementar y controlar las actividades de informática requeridas para el desarrollo académico del CINAЕ;

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAЕ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 53 de 86

- b) Brindar apoyo especializado a la gestión administrativa;
- c) Asegurar la operatividad de los equipos de procesamiento automático de datos;
- d) Administrar las redes de información DEL CINAIE;
- e) Capacitar al personal usuario en el empleo de sistemas
- f) Evaluar y recomendar la adquisición de nuevas tecnologías de informática;
- g) Apoyar la enseñanza de computo en todos los niveles
- h) Formular, revisar y/o actualizar los Manuales de Procedimientos en su área de responsabilidad y
- i) Otras que le asigne el CINAIE.

Funciones Adjetivas de Apoyo

AUTORIDAD PARA: Planificar y administrar los sistemas informáticos del CINAIE

PERFIL DEL PUESTO

Grado mínimo : Oficial Subalterno

Cursos mínimos requeridos

Egresado de la EPOA

Creación y administración de bases de datos

Manejo de aplicaciones destinadas a la administración de bases de datos.

Conocimientos sobre aspectos técnicos de las embarcaciones.

Manejo de sistemas operativos.

Experiencia 1 año en puestos o actividades similares.

CAPACIDADES

Conocimientos técnicos

Herramientas informáticas

Conocimientos básicos en Mantenimiento y reparación de hardware.

Habilidades administrativas Administración de datos e informaciones.

Habilidades de interrelación humana Capacidad para percibir y detectar las necesidades del escalafón superior, para el desarrollo de soluciones tecnológicas acordes a los planteamientos recibidos.

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAIE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 54 de 86

Habilidades operativas Dinamismo, responsabilidad y prontitud en el desarrollo de las funciones propias y las que le son encargadas. Capacidad de organización de los datos e informaciones.

Actitudes Discreta, responsable, honesta.

4) DEPTO. COMUNICACIÓN SOCIAL

DENOMINACIÓN DEL CARGO Jefe del Departamento de Comunicación Social

DEPENDENCIA Jefe de Departamento de Asuntos Civiles

NIVEL : Línea

DEPARTAMENTO Asuntos Civiles

ÁREA QUE SUPERVISA

Directamente: Departamento de Comunicación social.

Indirectamente: No Aplica

RELACIONES

Interna

Depende directamente del Comandante del CINAЕ

Externa y de Coordinación Dirección de Comunicación social de la Armada

OBJETIVOS DEL CARGO Conducir y difundir las actividades del CINAЕ en el ámbito civil.

FUNCIONES

- Desarrollar las Actividades de Comunicación Social, basados en las actividades rutinarias de la Institución, desde la fase de planificación y durante su ejecución, de manera a obtener la retroalimentación correspondiente, para lograr la comprensión, participación y el apoyo deseado destinado al público en general a través de los medios de comunicación, para tener el control de la información, buscando asegurar la adhesión del público.

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAЕ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 55 de 86

- b. Alentar la integración y comprensión entre civiles y militares, como miembros comunes de una sociedad que anhelan el bienestar a través de encuentros, seminarios y actividades de interés general.
- c. Contribuir en el fortalecimiento de la conciencia nacional acerca de la importancia de contar con Fuerzas Armadas capaces, honestas, profesionales y respetuosas de la vocación democrática nacional, teniendo en cuenta que las FF.AA es una de las principales herramientas de la defensa nacional.
- d. Conocer y hacer conocer la misión constitucional y de servicio publico, en tiempo de paz que cumple el CINAЕ.
- e. Destacar la importancia del CINAЕ en el contexto histórico-cultural y su constante contribución para el desarrollo nacional.
- f. Despertar el entusiasmo y el interés hacia los beneficios y perspectivas que ofrece el cumplimiento del SMO, debido a la importancia que para el país representa, tener reserva armada adiestrada y disponer de ella en caso de conflictos internos o externos.
- g. Predisponer, motivar y estimular al público interno para cultivar las virtudes militares, los valores morales, las tradiciones nacionales, los principios democráticos y el respeto a los derechos humanos como fundamento imprescindible para lograr el fortalecimiento institucional y la eficiencia profesional.
- h. Promover el perfeccionamiento profesional del personal militar, a fin de utilizar mejor los medios disponibles, dentro y fuera del CINAЕ.
- i. Contribuir a la valoración del hombre como elemento fundamental del CINAЕ, cualquiera sea su condición; profesional de carrera (carrera complementario – Sub Oficiales), y Funcionarios Públicos o jóvenes conscriptos.
- j. Mantener permanentemente informado al público interno por medio de una fluida comunicación vertical, de arriba para abajo y viceversa, tratando de optimizar su comportamiento, fortalecer su moral y lograr su bienestar.
- k. Aprovechar de la mejor manera posible los espacios de los medios masivos de comunicación para refutar y/o aclarar mejor algunas informaciones, que puedan

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAЕ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 56 de 86

constituir elementos propicios para sustentar, campañas en contra de la Institución, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social de la Armada.

- l. Mantener informado al público en general sobre los eventos realizados en la Institución de manera a mejorar la información, que pueda ser mal interpretada por falta de comunicación y así contrarrestar toda propaganda adversa que pueda generarse, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social de la Armada.
- m. Desarrollar la unidad y la integración del público interno para protegerlo de las propagandas adversas mediante una fluida información.
- n. Otras designadas por el CINAE

Adjetivas o de apoyo

AUTORIDAD PARA:

PERFIL DEL PUESTO

Grado mínimo Oficial Subalterno

Curso mínimo requerido: Egresado de la EPOA – Cursos de Relaciones Públicas y de Comunicación Social Militar

Experiencia 1 año en puestos o actividades similares

CAPACIDADES

Conocimientos técnicos

Relaciones Públicas

Técnicas básicas de periodismo

Redacción escrita

Habilidades administrativas Planificación y registro de actividades

Habilidades de interrelación humana

Buen carácter y buen trato a las personas

Diplomacia

Capacidad y razonamiento verbal

Habilidades operativas Capacidad para implementar planes de difusión.

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 57 de 86

Actitudes Responsable, honesta, proactiva.

5) . DPTO ASESORÍA JURÍDICA

DENOMINACIÓN DEL CARGO Jefe de Departamento de Asesoría Jurídica

DEPENDENCIA : Comandante del CINAE

NIVEL : Asesoramiento

DEPARTAMENTO Asesoría Jurídica

ÁREA QUE SUPERVISA

Directamente : Departamento de Asesoría Jurídica

Indirectamente: Asesoría Jurídica del COMAR

RELACIONES

Interna depende Directamente del Comandante del CINAE

Externa: Asesoría Jurídica del COMAR

OBJETIVOS DEL CARGO Brindar Asesoría Legal integral al CINAE Naval en todos los asuntos que requieran interpretación legal y ejercer la representación de la institución en las ocasiones que se necesite

FUNCIONES DEL CARGO

Sustantivas o básicas

- Integrar comisiones y consejos que disponga la Dirección;
- Asesorar al Director ante el Poder Judicial por asuntos judiciales interpuestos al CINAE
- Asesorar a la Dirección sobre asuntos jurídicos que sean sometidos a su consideración
- Dictaminar en los Sumarios y expedientes que se le remita.
- Asesorar en su faz legal los proyectos de leyes y reglamentos que formula la Prefectura General Naval.
- Interpretar las leyes y Reglamentos.
- Asesorar en los convenios de todo género y en las presentaciones que requiera

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 58 de 86

interpretación legal o reglamentaria.

- h) Formular normas para la mejor instrucción de los sumarios.
- i) Representar CINAIE ante los Tribunales en los casos de apelaciones interpuestas contra Resoluciones de aquella.
- j) Fiscalizar y velar por el buen cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de procedimientos en los sumarios y expedientes que se le pasan a su dictamen.
- k) Promover e instruir el sumario respectivo ante las faltas que lleguen a su conocimiento y ejercer las demás funciones que se le confiare por leyes que se dicten.
- l) Establecer normas claras de procedimientos en la materia que les es propia.
- m) de responsabilidad. Formular, revisar y/o actualizar los Manuales de Procedimientos en su área de responsabilidad
- n) En todos los expedientes que no sean de mero trámite, los Asesores Jurídicos, deberán emitir dictamen sobre la procedencia o no de los documentos sometidos “a su consideración”, proponiendo el curso de acción a seguir y el marco legal aplicable.
- ñ) Realizar un asesoramiento eficaz y oportuno (de fondo y de forma) en los Sumarios de Prevención, a fin de coadyuvar con el trabajo de los Jueces Preventores, evitando la comisión de vicios o errores procesales insalvables y recomendando la sanción aplicable en los casos de faltas.
- o) Fijar una doble vía (telefónica/fax y por el conducto), para la rápida comunicación (Juzgados - Fiscalías) en todos los casos de comisión, perpetración o intento de delitos (fallecimientos, heridas, lesiones, robos o sustracciones, etc.) cuya investigación y comprobación sea jurisdicción y competencia de la Justicia Militar u Ordinaria.
- p) Verificar que, en las prevenciones sumarias, en las cuales se hayan comprobado la comisión de FALTAS contra la disciplina, la ética, el servicio etc., el Prefecto

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAIE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 59 de 86

General Naval aplique las sanciones disciplinarias que correspondan, conforme al Art.300 y 301 del CPM, elevando únicamente las compulsas para su agregación al Legajo personal del afectado.

- q) Establecer un doble canal de procedimiento (vía fax y por el conducto correspondiente) para dar celeridad al procesamiento efectivo y oportuno de las resoluciones judiciales, ej: comparecencia, detenciones, libertad etc.
- r) Introducir en origen la foliatura de los expedientes en formación, numerando las hojas con números y letras y la media firma del foliador, esto posibilitará una mayor seguridad y mejor control de los documentos a elevar.
- s) Cuando corresponda la remisión de los Sumarios de Prevención al Escalón Superior, el mismo deberá estar acompañado de todos los recaudos pertinentes, como ser Legajo Personal del afectado, certificado médico o defunción, copia de inventarios, pedido de retiro, exclusión, destitución etc.
- t) Otras que designe el Comandante del CINAE

Adjetivas o de apoyo : Apoyar los requerimientos de asesoramiento jurídico de los órganos descentralizados

AUTORIDAD PARA: Dictaminar, en base al ordenamiento jurídico nacional.

Grado mínimo : Oficial y/o suboficial.

PERFIL DEL PUESTO

Curso mínimo requerido

Egresado del EPOA

Egresado universitario de la carrera de Derecho

Experiencia 1 a 3 años en puestos o actividades similares.

CAPACIDADES

Conocimientos técnicos Legislación militar, fluvial y marítima

Habilidades administrativas Control y manejo de expedientes y del archivo de la Asesoría jurídica.

Habilidades de interrelación humana

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 60 de 86

Habilidades para la correcta comunicación

Manejo eficiente del lenguaje oral y escrito

Habilidades operativas Conocimiento de las técnicas y procedimientos jurídicos

Actitudes Responsabilidad, honestidad, lealtad, ética profesional

6) TROPAS DEL CUARTEL GENERAL – (Seguridad de Instalaciones)

d. ÓRGANOS DE CONSULTIVOS

1) CONSEJO ACADÉMICO

DENOMINACIÓN DEL CARGO : Presidente del Consejo (**Jefe de Estado Mayor**)

DEPENDENCIA : CINAЕ

NIVEL : Consultivo

SECCIÓN

ÁREA QUE SUPERVISA

Directamente : Consejos Académicos de los Órganos descentralizados

Indirectamente:

RELACIONES

Interna : Depende directamente del Comandante del CINAЕ

Externa y de Coordinación : Consejos Académicos de los órganos Descentralizados

OBJETIVOS DEL CARGO : Ser el órgano Consultivo orientar y asesorar al para decidir sobre situaciones administrativas y académicas del CINAЕ

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAЕ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 61 de 86

FUNCIONES

FUNCIONES ESPECÍFICAS O BÁSICAS

- Actuar como tribunal de apelación en cuestiones académicas.
- Intervenir en las modificaciones al Estatuto y al Reglamento Interno.
- Analizar y aprobar la creación de nuevas carreras para el mejor cumplimiento de la finalidad específica del Instituto.
- Evaluar y recomendar la contratación y/o rescisión de los docentes de las Escuelas componentes;
- Entender en la estructura académica del Instituto. Intervenir en los ajustes. Modificaciones y creaciones que convengan a las tareas de investigación y al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Evaluar los programas de las diferentes asignaturas de las Escuelas Componentes que deben elevarse a consideración del CINAIE
- Aprobar el otorgamiento de los diplomas de Doctor Honoris Causa y otros títulos honoríficos que se acordaren.
- Aprobar la constitución de las comisiones examinadoras para los candidatos a doctorado y la designación de Directores de Tesis.
- Proponer la constitución de las comisiones examinadoras para los candidatos a ascenso de Grado para el Personal de marina Mercante.
- Asesorar sobre la designación de los directores de centros de investigación y de los departamentos superiores del Instituto.
- Supervisar y proponer las medidas conducentes a la formación y perfeccionamiento del personal docente.
- Entender en la coordinación programática de la actividad académica de todo las Escuelas Componentes del CINAIE.
- Designar Comisiones Técnicas para el estudio de problemas, sometidos a consideración que por su especificidad así lo requieran.
- Considerar las solicitudes de equivalencias por estudios cursados en otros Institutos.
- Aprobar el Plan Anual de actividades académicas del Instituto.

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAIE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 62 de 86

- Asesorar o proponer al Comandante sobre la conveniencia de vincular al CINAIE con otros centros educativos estatales o privados, nacionales o extranjeros.
- Elaborar las políticas específicas de docencia
- Evaluar y predictaminar sobre el establecimiento de carreras, aprobaciones y modificaciones a los planes y programas de estudio que someten a su consideración las diferentes Escuelas componentes, los cuales deberán ser elevados al Comandante, para su revisión y aprobación en su caso y, cuando éste lo juzgue necesario, lo pondrá a la consideración del Comando de la Armada;
- Evaluar anualmente los informes académicos s que le presentan las escuelas componentes
- Evaluar el funcionamiento de los consejos académicos de las escuelas componentes
- Nombrar las comisiones permanentes y especiales para dar tratamiento a los asuntos académicos y administrativos de la zona;
- Nombrar a los integrantes del Consejo Consultivo y de Vinculación Social de la zona;
- Ejercer las demás atribuciones que les confiere la Ley Orgánica, los reglamentos del CINAIE
- Considerar las solicitudes de becas y aprobar el otorgamiento de las mismas
- Otras que le designe el Comandante del CINAIE

AUTORIDAD PARA:

Proponer planes y procedimientos para dar cumplimiento a los objetivos del CINAIE.

PERFIL DEL PUESTO

Grado mínimo Oficial Superior

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAIE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 63 de 86

Curso mínimo requerido Egresado de la ECEMA

Experiencia: No Aplica

Conocimientos técnicos

Manejo de la Doctrina Militar

Manejo de instrumentos de comunicación.

Manejo de herramientas informáticas.

CAPACIDADES

Habilidades administrativas

Capacidad para trabajos en grupo

Habilidades de interrelación humana: Capacidad para efectuar planteamiento correcto de los problemas que surjan en las reuniones del consejo.

Participación en las opiniones, apreciaciones y puntos de vista manifestados por los demás integrantes del Consejo

Buen carácter y buen trato a las personas

Diplomacia

Capacidad y razonamiento verbal

Habilidades operativas

Capacidad de planeamiento

Capacidad de coordinación

Conocimiento de las legislaciones vigentes así como de todo lo que se refiere al manejo y funciones del Personal Docente y de los Programas académicos.

e. ÓRGANOS DE CONTROL

1) Departamento de Control Interno

OBJETIVO

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 64 de 86

La Oficina de Control Institucional es el órgano encargado de programar, conducir, ejecutar y evaluar las actividades de Control en la Escuela, de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Control y de la Inspectoría General del Ministerio de Defensa. Es ejercida por un Oficial Superior de la Marina de Guerra del Perú, en situación de Actividad o Retiro, o un profesional de la especialidad.

FUNCIONES ESPECÍFICAS O BÁSICAS

- a) Asesorar a la Dirección en la Política de Control de la Escuela de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Control y directivas de la Inspectoría General del Ministerio de Defensa;
- b) Preparar y proponer a la Dirección los lineamientos de Política de Control de la Escuela;
- c) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Acciones de Control de la Escuela;
- d) Programar y ejecutar Inspecciones Internas, auditorías, incluyendo auditorías de sistemas de calidad, exámenes especiales, arqueos de Caja y otras actividades propias del Sistema de Control, en concordancia al Programa aprobado por el Órgano de Control que corresponda, cuando sean necesario o de acuerdo a las Disposiciones del Director, verificando el cumplimiento de las Disposiciones Legales, Directivas y Reglamentos vigentes;
- e) Efectuar acciones de control sobre la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Escuela;
- f) Formular y evaluar los controles en las áreas académicas de capacitación y entrenamiento, informando la consecución de objetivos;
- g) Informar al Director sobre el avance en el cumplimiento de las recomendaciones aprobadas en las distintas acciones de Control, para su posterior remisión al órgano rector que corresponda;
- h) Realizar investigaciones y auditorías dispuestas por la Dirección, así como investigar las denuncias, quejas y reclamos que le sean derivadas por ésta;
- i) Ejecutar el seguimiento de la formulación de recomendaciones y aplicación de medidas correctivas como resultado de las acciones de control;
- j) Formular y actualizar los Manuales de Procedimientos de Auditoría;
- k) Coordinar el trabajo de Auditores Externos; y
- l) Otras que le asigne la Dirección

CAPACIDADES:

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 65 de 86

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS EN:

Auditoría Interna

Auditoria de Gestión

Auditoría Operativa

Diseño e implementación de sistema y procedimientos administrativos. Leyes y normas aplicables a la administración pública. Curso de especialización en Finanzas Públicas.

Cursos afines a la Administración Públicas.

HABILIDADES ADMINISTRATIVAS:

Administración de recursos.

Capacitación y Desarrollo de personal

Diseño de estructuras y procesos.

HABILIDADES DE INTERRELACIÓN HUMANA:

Trabajo en equipo

Manejo de conflictos

HABILIDADES OPERATIVAS:

Manejo de herramientas informáticas.

ACTITUDES:

Trabajar bajo presión

Creatividad

a) División de Auditoria Financiera

OBJETIVO

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 66 de 86

La División de Auditoria Financieras la encargada de realizar las acciones de control posterior sobre los aspectos financiero-contables del CINAЕ. Es ejercida por un Contador Publico Colegiado especializado en Auditoría.

FUNCIONES ESPECÍFICAS O BÁSICAS

- (1) Proponer las acciones de Control en el campo Contable-Financiero a ser considerados en el Plan Anual de Acciones, a presentarse a la Auditoría Interna del COMAR y Inspectoría General del Ministerio de Defensa.
- (2) Controlar la aplicación de Leyes, Normas, Directivas y Disposiciones existentes en el campo Contable Financiero.
- (3) Verificar el cumplimiento de las Normas Técnicas de Control y de las Normas incluidas en el Manual de Auditoria General emitidas por la Contraloría General de la Republica , en las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad;
- (4) Ejecutar en forma inopinada arquezos de caja informando los resultados obtenidos;
- (5) Preparar, formular y verificar el cumplimiento de las Normas y Directivas orientadas a mejorar los controles en los diversos órganos de la descentralizados en los asuntos financieros y contables;
- (6) Verificar que las unidades orgánicas de la CINAЕ, cumplan con informar en los plazos establecidos sobre las recomendaciones aprobadas por la Dirección, en las distintas acciones de control:
- (7) Verificar la conformidad de la documentación sustentatoria del Gasto, estableciendo criterio que permitan sustentar el egreso respectivo;
- (8) Informar mensualmente sobre las acciones de control efectuadas en concordancia a los Planes aprobados por la Inspectoría General del Ministerio de Defensa;
- (9) Revisar los Estados Financieros, así como los informes relacionados con la Información de Avance en la Ejecución Presupuestal presentado por la Oficina de Administración;
- (10) Emitir opinión sobre asuntos contables-financieros; cuando así lo disponga el Jefe de la Oficina de Control Interno:
- (11) Llevar archivos con la documentación técnica de la Unidad; y
- (12) Otras que le asigne el Jefe de la Oficina de Control Interno.

b) División de Auditoria Operativa

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAЕ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 67 de 86

DE LA UNIDAD DE AUDITORIA OPERATIVA

OBJETIVO: La Unidad de Auditoria Operativa es la encargada de realizar acciones de Control en las áreas académicas de capacitación y entrenamiento, abastecimientos y servicios. Es ejercida por un profesional con experiencia en la especialidad.

FUNCIONES ESPECÍFICAS O BÁSICAS

- (1) Proponer y ejecutar las acciones de Control en su área de responsabilidad, consideradas en el Plan Anual de Acciones.
- (2) Controlar la aplicación de Leyes, Normas y Directivas existentes en el campo de la Auditoria Operativa, especialmente en lo relacionado con el empleo y custodia de los Bienes y Servicios.
- (3) Establecer criterios de que permitan evaluar el rendimiento académico de los alumnos de de las Unidades de Grado y Post-Grado de los órganos descentralizados.
- (4) Verificar el cumplimiento de los objetivos académicos contenidos en los programas de estudios, mediante auditorías de sistemas de calidad;
- (5) Ejecutar inventarios inopinados de Bienes que incluyan los saldos iniciales, adquisiciones, consumos y saldos finales.
- (6) Evaluar los controles internos establecidos para las acciones administrativas en las áreas de Capacitación y Entrenamiento; y Abastecimientos, informando las observaciones y recomendando las medidas correctivas a ser tomadas;
- (7) Llevar los archivos con la documentación técnica de la unidad y
- (8) Otras que le asigne el Jefe de la Oficina de Control Interno.

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 68 de 86

f. ÓRGANOS DE LÍNEA

1) Departamento de Apoyo Administrativo y Finanzas

DENOMINACIÓN DEL CARGO Jefe del Departamento de Administración

DEPENDENCIA : CINAЕ

NIVEL : APOYO

ÁREA QUE SUPERVISA

Directamente:

- Div. Finanzas
- Div Recursos Humanos
- Div. Patrimonio
- Div Servicios Generales

Indirectamente Departamentos de Administración de los órganos descentralizados.

RELACIONES

Interna : Depende directamente del Comandante del CINAЕ

Externa y de Coordinación : Centro Financiero N° 3 Con órganos del Ministerio de Defensa, Ministerio de hacienda, Contaduría General de la Nación y otras entidades

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAЕ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 69 de 86

públicas y privadas, dentro del ámbito de su competencia, vía el Comando de Institutos navales de Enseñanza.

OBJETIVOS DEL CARGO

- Llevar la administración y contabilidad en forma clara y sencilla de manera a que pueda saberse con exactitud el movimiento del mismo.
- Observar y hacer observar los preceptos básicos contenidos en las leyes administrativas y financieras, leyes especiales y decretos reglamentarios de orden administrativo.
- Secundar al Comandante del CINAЕ en la firma de los documentos administrativos conjuntamente con el mismo.
- Alcanzar los objetivos y metas en la ejecución de ingresos y gastos, para que sean depositados y extraídos en tiempo y forma, a fin de proveer de los insumos necesarios para la ejecución de las actividades de las diferentes áreas del CINAЕ

FUNCIONES DEL DPTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Funciones Sustantivas o Básicas

- a) El Dpto de Administración y finanzas es el órgano encargado de planear, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, dirigiendo y supervisando la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto asignado. La Jefatura es ejercida por un Oficial de la Marina de Guerra del Perú; de la especialidad de Administración, el situación de Actividad con el grado de Capitán de Corbeta.
- b) Son funciones del Dpto de Administración y finanzas:
 - (1) Planear, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la administración de los recursos financieros, humanos y materiales;
 - (2) Proporcionar a las unidades orgánicas de las Escuelas los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAЕ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 70 de 86

- (3) Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación del presupuesto asignado de acuerdo a disposiciones legales y políticas del Departamento;
 - (4) Suscribir, convenir y contratar para la adquisición de bienes y/o servicios, de acuerdo a las disposiciones vigentes, previa aprobación del CINAE;
 - (5) Dirigir, coordinar y ejecutar el sistema contable de la Escuela en concordancia con los dispositivos, normas y procedimientos vigentes;
 - (6) Formular, revisar y/o actualizar los Manuales de Procedimientos en las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y Servicios; y,
 - (7) Otras que le asigne EL CINAE.
- c) La Estructura Orgánica de la Div de Administración y Finanzas es la siguiente:

Órgano de Dirección

Oficina de Administración y Finanzas

Órganos de Línea

Div. de Recursos Humanos

Div de Finanzas

Div. De Patrimonio

Div. De Servicios Generales

RELACIONES

Internas. Depende directamente del Jefe de Departamento de Administración y finanzas

Externas o de Coordinación : Con las divisiones del Departamento Con los órganos internos de las Escuelas del CINAE

(1) DIV. DE RECURSOS HUMANOS

La Div de Recursos Humanos es la encargada de administrar los recursos humanos del CINAE , enfatizando en su capacitación y bienestar a fin de optimizar su rendimiento. Su Jefatura será ejercida por un oficial profesional

Son funciones de la Oficina de Recursos Humanos:

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 71 de 86

- (a) Planear, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas a los recursos humanos;
- (b) Coordinar y ejecutar los procesos técnicos para el ingreso, evaluación, y ascenso del personal;
- (c) Organizar y mantener actualizado los Registros de Personal y conducir los regímenes de pensiones;
- (d) Formular la planilla única de pagos del personal activo y cesante;
- (e) Formular y supervisar la confección de la Planilla del Personal Docente Contratado;
- (f) Realizar y emitir informes de carácter técnico-administrativo, sobre derechos y obligaciones del personal;
- (g) Formular y mantener actualizado el Presupuesto Analítico de Personal;
- (h) Promover, coordinar y ejecutar acciones de capacitación y promoción social;
- (i) Promover, coordinar y desarrollar actividades de carácter cultural, deportivo, recreacional, extensivo a la familia de los servidores;
- (j) Expedir constancias de haberes, de trabajo y otros documentos que sean de su competencia;
- (k) Actualizar el Reglamento Interno de Personal de acuerdo a la legislación vigente; y
- (l) Otras que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración.

(2) DIV DE PATRIMONIO

DENOMINACIÓN DEL CARGO

Jefe de División de Patrimonio

DEPENDENCIA Jefe del Departamento de Apoyo Administrativo

NIVEL: Apoyo

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 72 de 86

DEPARTAMENTO de Apoyo Administrativo

ÁREA QUE SUPERVISA

Directamente : División de Patrimonio

Indirectamente. Divisiones de Patrimonio de los Órganos descentralizados.

RELACIONES

Interna Depende directamente del Jefe de Departamento de Administración y Finanzas

Externas o de Coordinación : Con las divisiones del Departamento Con los órganos internos de las Escuelas del CINAE

OBJETIVOS DEL CARGO

Fiscalizar los bienes patrimoniales del Estado usufructuados por la Prefectura General Naval

Asesorar y recomendar las medidas a ser tomadas para el cumplimiento del régimen legal y sus modificaciones

Consolidar el balance mensual

Controlar el balance patrimonial por el cierre del ejercicio fiscal

Conservar títulos de propiedades y los planos de edificios

Realizar los movimientos de bienes producidos por compras, altas, traspasos, donaciones y bajas

Emitir dictamen sobre la materia

Controlar el inventario general avaluado.

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 73 de 86

FUNCIONES DEL CARGO

Sustantivas o básicas

- a. Además de lo establecido en el Capítulo 12 del Manual de Procedimientos Patrimoniales, los responsables de Patrimonio de las unidades tendrá las siguientes funciones específicas:
- 1) Coordinar con jefe de administración, el cumplimiento del Capítulo 16.2 de las Normativas y el Capítulo 16 de los procedimientos, establecidos en el Manual aprobado por Decreto N° 20.132/2003.
 - 2) Rotular con su correspondiente código los bienes destinados para uso de las distintas dependencias y registrar en el inventario general.
 - 3) Elaborar el informe mensual de movimientos en el F.C. N° 4 y la consolidación en el F.C. N° 5.
 - 4) Elaborar la planilla de responsabilidad individual en el F.C. N° 11.
 - 5) Fiscalizar cada seis meses o cuando el caso lo requiera, el inventario de la unidad para su corrección, actualización y baja de los bienes inutilizados.
 - 6) Iniciar los trámites correspondientes para la valuación de los terrenos y edificios de sus respectivas unidades, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos.
 - 7) Elaborar el informe respectivo al CINAЕ para comunicar por el conducto correspondiente al Comando en Jefe, cuando por accidente o causas naturales queda inutilizado todo o parte de los edificios.
 - 8) Gestionar la exoneración del impuesto inmobiliario de conformidad a la Ley N° 125/91, Art. 57, Inc. a).
 - 9) Iniciar los trámites correspondientes para la regularización de los terrenos sin títulos;
 - 10) Formular medidas preventivas para defender la desafectación de los inmuebles de acuerdo a la misión del CINAЕ, juntamente con el asesor jurídico, cuyo estudio deberá ser elevado a la Dirección de Patrimonio de la Armada.

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAЕ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 74 de 86

- 11) Mantener copias autenticadas de los títulos de propiedad de los terrenos y remitir el Título de propiedad de los terrenos a la Dirección de Patrimonio de la Armada.

Adjetivos o de apoyo.....

AUTORIDAD PARA:

PERFIL DEL PUESTO

Grado mínimo Oficial Subalterno

Curso mínimo requerido Egresado del EPOA

Experiencia 1 año en puestos similares o inmediatamente inferior al mismo.

CAPACIDADES

Conocimientos técnicos

Administración de inventarios

Normativas legales emitidas por el Ministerio de Hacienda referente a Patrimonio de los bienes estatales.

Habilidades administrativas

Planificación de actividades

Administración de la información

Habilidades de interrelación humana

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINA	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 75 de 86

Capacidad para efectuar planteamiento correcto de los problemas que surjan en las aéreas a su cargo.

Participación y análisis por las opiniones, apreciaciones y puntos de vista manifestados por los demás integrantes del Estado Mayor del CINAЕ.

Habilidades operativas

Capacidad de planeamiento

Capacidad de coordinación

(3) DIV. DE SERVICIOS GENERALES

DENOMINACIÓN DEL CARGO Jefe de servicios Generales

DEPENDENCIA : CINAЕ

NIVEL : APOYO

SECCIÓN Administrativo

ÁREA QUE SUPERVISA

Directamente:

- Sección de Mantenimiento y Reparaciones
- Sección de Transportes
- Sección de Depósitos
- Sección de obras

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAЕ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 76 de 86

- Sección de Archivo y Biblioteca

- Sección Habitabilidad y Casinos

Indirectamente: No Aplica

RELACIONES

Interna : Depende directamente del Jefe de Departamento de Administración y Finanzas

Externas o de Coordinación : Con las divisiones del Departamento Con los órganos internos de las Escuelas del CINAE

OBJETIVOS DEL CARGO: Efectuar todos los servicios necesarios para el funcionamiento del CINAE

FUNCIONES

Sustantivas o Básicas

La Oficina de Servicios Generales encargado de planear, programar, coordinar, ejecutar y supervisar el abastecimiento de bienes y prestación de servicios que requieren los diversos órganos del CINAE

(a) Son funciones de la Oficina de Abastecimiento y Servicios:

(b) Ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos del sistema de abastecimiento;

(c) Realizar, actualizar y controlar los inventarios físicos de los almacenes del CINAE

(d) Programar, coordinar y ejecutar la adquisición de bienes y servicios requeridos por los diversos órganos del CINAE;

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 77 de 86

- (e) Ejecutar el mantenimiento de los inmuebles, instalaciones, mobiliario, equipos y vehículos con el personal del CINAE, así como coordinar y supervisar el trabajo efectuado por terceros;
- (f) Participar en Juntas de Baja de Materiales; y
- (g) Otras que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración.

Adjetivas o de apoyo Mantener un registro permanente de las actividades realizadas.

AUTORIDAD PARA:

PERFIL DEL PUESTO

Grado mínimo Oficial Subalterno

Curso mínimo requerido Egresado de la EPOA

Experiencia: Deseable 1 año en puestos o actividades similares

CAPACIDADES

Conocimientos técnicos

Habilidades administrativas

Estadística

Movimiento de adquisiciones

Manejo de Stock e inventarios

Manejo de Costos

Habilidades de interrelación humana

Buen trato

Capacidad de adaptación

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 78 de 86

Habilidades operativas

Detección de necesidades

Ejecución de actividades

Manejo de personal de obra

Actitudes: Proactiva, responsable, honesta

2) DEPARTAMENTO DE APOYO ACADÉMICO

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APOYO ACADÉMICO
DENOMINACIÓN DEL CARGO**

Jefe de Departamento Académico

DEPENDENCIA : CINAЕ

NIVEL: Apoyo

DEPARTAMENTO de Apoyo académico

ÁREA QUE SUPERVISA

Directamente:

1) DIV. DE UNIDADES DE GRADO

Escuela de Formación de Suboficiales de la Armada

Escuela Náutica de la Armada

Curso de Ascenso del Personal de Marina Mercante (ENA)

2) DIV. DE UNIDADES DE POST GRADO

- Escuela de Perfeccionamiento de Suboficiales de la Armada

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAЕ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 79 de 86

- Curso de guardiamarinas
 - Escuela de Perfeccionamiento de Oficiales de la Armada
 - Escuela de Comando y Estado Mayor
 - Curso de Post-Grado en Didáctica Superior Universitaria
 - Curso de Conducción Estrategia de la Armada
- Indirectamente.** Departamento Académico de los Órganos descentralizados.

RELACIONES

Interna Depende directamente del Comandante del CINAЕ

Externas o de Coordinación : Con las divisiones del Departamento Con los Departamentos Académicos de los Órganos descentralizados (Escuelas del CINAЕ)

OBJETIVOS DEL CARGO

Coordinar y Asegurar las actividades académicas que se llevan a cabo en las Escuelas Componentes con el objeto de garantizar la adecuada Formación y Capacitación de los Oficiales de la Armada de los futuros oficiales de la Marina Mercante

FUNCIONES

Funciones Sustantivas o básicas

- a. Acordar con el Comandante y Jefes de Estudios de las Escuelas Componentes los asuntos académicos y de difusión de doctrina naval y cultura marítimo/fluvial, así como las actividades de integración relacionadas con aspectos culturales, recreativos y deportivos;
- b. Acordar con el Comandante del CINAЕ y gestionar con las Escuelas Componentes los asuntos administrativos de recursos humanos y materiales, para satisfacer los requerimientos de las mismas; y operar los servicios de

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAЕ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 80 de 86

manera eficiente y a entera satisfacción del personal de la planta y alumnos colegiados.

- c. Coordinar y supervisar las actividades de las Escuelas Componentes bajo su responsabilidad;
- d. Promover programas de difusión, de educación;
- e. Fungir como vocal de los Consejos Académico , así como participar en los comités académicos que se determinen;
- f. Fungir como enlace con asociaciones, comisiones académicas y otros organismos afines, y
- g. Promover actividades académicas y de investigación, actividades académicas: seminarios, comités, mesas redondas, simposios, paneles, talleres y viajes de instrucción nacionales e internacionales.
- h. Promover la actualización académica, así como la mejora de ayudas a la enseñanza;
- i. Fungir como Secretario del Consejo Académico, así como participar en los comités académicos que se determinen, y
- j. Desarrollar actividades académicas y de investigación.
- k. Proponer al Comandante los programas de actualización del personal docente e instructores dentro y fuera de la escuela;
- l. Proponer el nombramiento de docentes internos y externos.

Adjetivos o de apoyo

- a. Llevar el Registro de las calificaciones, tanto individual como de grupo del Personal de las Escuelas Componentes
- b. Llevar el Registro del Personal de las Escuelas Componentes
- b.** Realizar los procesos permanentes de evaluación del personal docente

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 81 de 86

- c. Ser responsable de que los planes de estudio no sean modificados ni en forma ni en contenido, salvo orden expresa del Escalón Superior.
- d. Elaborar y actualizar los manuales de procedimientos de su competencia;
- o. Cumplir con sus facultades y obligaciones organizándose conforme a los manuales administrativos correspondientes, y
- f. Promover conferencias de secretarios de Estado, embajadores, agregados navales y especialistas en diversas disciplinas de las principales universidades del país
- e. Otras que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones del mando.

AUTORIDAD PARA: Efectuar las tareas y/o procedimientos que están destinados a coordinar las actividades académicas de las escuelas componentes del CINAE

Grado mínimo: Oficial Superior

PERFIL DEL PUESTO

Curso mínimo requerido: Egresado de la ECEMA

Experiencia: 2 años en puestos similares o inmediatamente inferior al mismo.

Conocimientos técnicos:

Administración de recursos humanos

Operación de herramientas informáticas

Didáctica Superior Universitaria

CAPACIDADES

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 82 de 86

Habilidades administrativas : Capacidad para planificar y verificar el cumplimiento de las actividades docentes y académicas.

Capacidad para organizar la información y los datos que maneja en el departamento.

Habilidades de interrelación humana: Capacidad para la efectiva de coordinación con las demás escuelas de formación del CINAE

Capacidad para efectuar planteamiento correcto de los problemas que surjan en las aéreas a su cargo.

Participación en las opiniones, apreciaciones y puntos de vista manifestados por los demás integrantes del Estado Mayor y del consejo Académico.

Capacidad de liderazgo.

Habilidades operativas:

Capacidad de planeamiento

Capacidad de coordinación

Conocimiento de las legislaciones vigentes así como de todo lo que se refiere al manejo y funciones del Personal docente de la Unidad.

Actitudes: Empatía, tolerancia, discreción, sentido de justicia con el personal militar y funcionario público.

a) **DIVISIÓN UNIDADES DE GRADO**

Escuela de Formación de Suboficiales de la Armada

Escuela Náutica de la Armada

Curso de Ascenso del Personal de Marina Mercante (ENA)

b) **UNIDADES DE POST GRADO**

- Escuela de Perfeccionamiento de Suboficiales de la Armada

- Curso de guardiamarinas

- Escuela de Perfeccionamiento de Oficiales de la Armada Oficiales de la Armada

- Escuela de Comando y Estado Mayor

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAE	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 83 de 86

- Curso de Post-Grado en Didáctica Superior Universitaria
- Curso de Conducción Estrategia de la Armada

g. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 1) Escuela de Comando y Estado Mayor de la Armada
- 2) Escuela de Perfeccionamiento de Oficiales
- 3) Cursos Especiales
- 4) Escuela de Perfeccionamiento de Suboficiales.
- 5) Escuela de Formación de Suboficiales.
- 6) CIMEFOR Naval
- 7) Escuela Náutica de la Armada

11. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **ACTIVIDAD:** Conjunto de operaciones o tareas que son ejecutadas por una persona o Unidad Administrativa como parte de una función asignada.
- **ÁREA:** Parte de la institución en la que se subdivide y a la cual se asigna una responsabilidad
- **ÁREAS SUSTANTIVAS:** Son aquellas que desarrollan funciones directamente derivadas de las atribuciones y objetivos encomendados a la institución, mediante la producción de bienes y/o servicios para lo que están facultadas y fueron constituidas.
- **ATRIBUCIÓN:** Cada una de las funciones, actividades o tareas que se asignan a un funcionario o Unidad Administrativa mediante un instrumento jurídico o administrativo.
- **AUTORIDAD:** Facultad de mando conferida a una institución o funcionario para que la ejerza directamente o la delegue en otros subalternos.

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 84 de 86

- **COMUNICACIÓN:** Transmisión y recepción de información para el logro de una mayor eficiencia en el trabajo y el mejoramiento de las relaciones interpersonales dentro de una organización.
- **CONSEJO ACADÉMICO** órgano consultivo dependiente del Comandante (Dirección). está conformado por el Jefe de Estado Mayor (Sub-Director), quien lo presidirá; el Jefe del Departamento Jurídico, los Jefes de Departamentos (Directores) Académicos de las Escuelas componentes y el Jefe (Director) de disciplina solo para casos relacionados con los alumnos de las diferentes escuelas:
- **COORDINACIÓN:** Es el proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas, que tienen como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo la unidad de acción necesarias para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo, espacio, utilización de recursos y producción de bienes y servicios para lograr conjuntamente las metas preestablecidas.
- **DELEGACIÓN DE AUTORIDAD:** Acto de facultar a un subordinado para tomar decisiones, emitir instrucciones y hacer que se cumplan compartiendo la responsabilidad correspondiente.
- **DEPENDENCIA:** Institución Pública subordinada en forma directa al escalón superior, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos de orden administrativo encomendados de acuerdo a la Ley.
- **DICTAMEN:** Resolución positiva o negativa que se emite sobre un procedimiento administrativo.
- **ESTRUCTURA ORGÁNICA:** Unidades administrativas que integran una dependencia y/o entidad, donde se establecen niveles jerárquicos – funcionales de

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 85 de 86

conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna la Ley, así como el reglamento interior correspondiente.

- **FUNCIÓN:** Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de la institución, de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o Unidad Administrativa. Se definen a partir de las disposiciones jurídico – administrativas.
- **FUNCIÓN SUSTANTIVA:** Conjunto de acciones que se desarrollan, derivadas directamente de las atribuciones de la dependencia.
- **JERARQUIZACIÓN:** Es el nivel que se asigna a un puesto dentro de una Organización, por el grado de autoridad.
- **LINEAMIENTO:** Directriz que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse las actividades y tareas asignadas.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES:** Documento que contiene información detallada referente a los antecedentes, marco jurídico – administrativo, estructuras, funciones, de las Unidades Administrativas que integran la institución, señalando niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación, asimismo, contiene organigramas que describen en forma gráfica la estructura de la organización.
- **NIVEL JERÁRQUICO:** Es el lugar que ocupa un órgano dentro de una estructura orgánica y corresponde al grado de autoridad y de responsabilidad.
- **NORMA:** Regla, disposición o criterio que establece una autoridad para regular los procedimientos que se deben seguir para la realización de las tareas asignadas.
- **OBJETIVO:** Es el enunciado del propósito que se establece para realizarse en un periodo determinado.
- **ORGANIGRAMA:** Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática, la posición de las Unidades Administrativas que la

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA

 ARMADA PARAGUAYA COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	Fecha de elaboración: 22/09/2009
	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	Página 86 de 86

componen, los tramos de control, nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como líneas de comando.

- **PROGRAMA:** Instrumento mediante el cual se desagrega y detalla ordenadamente las actividades a realizar para lograr las metas y objetivos establecidos.
- **PUESTO:** Unidad impersonal de trabajo que se caracteriza por tener tareas y deberes específicos, lo cual le asigna cierto grado de responsabilidad. Cada puesto debe contener una o más plazas e implica determinados requisitos de aptitud, habilidad, preparación y experiencia.

Elaborado por	Supervisado por	Aprobado por
COMANDO DE INSTITUTOS NAVALES DE ENSEÑANZA	COMANDANTE DEL CINAÉ	COMANDANTE DE LA ARMADA PARAGUAYA